



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS



CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO

TURNO: MANHÃ



CADERNO DE PROVA OBJETIVA

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO:

1. Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas. Qualquer reclamação somente será aceita até os **15 minutos** iniciais.
2. A prova consistirá de **40 questões** com **quatro** alternativas (**A, B, C, D**) das quais apenas uma é verdadeira. Leia atentamente cada questão e escolha a alternativa, marcando sua resposta no cartão resposta, cobrindo levemente todo o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
3. Durante a prova, é vedado o intercâmbio e o empréstimo de qualquer material entre os candidatos.
4. Não poderão ser utilizados, durante a prova, recursos como: régua, dicionário, boné, calculadora, relógio digital, bem como outro material que possa indicar tentativa de fraude.
5. Esta prova terá duração de **3 horas**, com **início às 09h e término às 12h**.

NOME DO CANDIDATO:



MAIS INFORMAÇÕES:

Internet:

www.institutomachadodeassis.com.br

Telefone: (86) 9438-4081

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL INHUMA - PI

RASCUNHO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova



LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÕES DE 1 A 15

INSTRUÇÃO:

Para responder a essas questões, assinale APENAS UMA ÚNICA alternativa correta e marque o número correspondente na Folha de Respostas.

TEXTO I

Leia o texto a seguir e responda as questões de nº 1 a 5.

Há o pintar a cara, raspar a cabeça, pedir dinheiro no farol, que podem ser vistos como leves, desde que tenham a concordância do calouro. No entanto, com o passar dos anos, o trote ganhou outras dimensões, resultando até em óbito. Introduzido no Brasil no século 18, por influência de estudantes da Universidade de Coimbra, Portugal, em 1831 foi registrado o primeiro caso de morte durante o trote, na Faculdade de Direito do Recife.

Ao ser humano são atribuídos direitos e garantias que têm por finalidade o respeito à sua dignidade. O trote que resulta em lesão corporal, injúria, constrangimento, viola muitos desses direitos, como o direito à vida, à integridade física e psíquica, à liberdade, à autonomia de vontade, à honra objetiva e subjetiva e à dignidade.

No Brasil, apesar de diversos relatos de violência que resultaram em ferimentos e danos psicológicos a estudantes, foi apenas em 1999, com a morte de um calouro na Universidade de São Paulo, vítima de afogamento após o trote, que o assunto ganhou peso.

A discussão resultou em diversas medidas que objetivavam humanizar o trote, reduzindo o uso de bebidas e de práticas humilhantes, instituições e alunos se voltaram para trote solidário e outras atividades que contribuam com a sociedade. Diversas universidades proibiram práticas violentas dentro do campus, e no Estado de São Paulo, o trote foi proibido por lei nas escolas superiores e universidades estaduais. O que não foi suficiente para encerrar a prática de trotes violentos.

O pesquisador e sociólogo Antônio Almeida estuda desde 2002 o comportamento dos estudantes no trote. Para ele, o trote é um microcosmo da sociedade. Ali, podemos ver violências, injustiças, preconceitos e desigualdades que permeiam nosso convívio social.

Não à toa, durante o trote, veteranos apelidam calouros fazendo referência à origem étnica, opção religiosa, opção sexual, aparência física, condição de gênero, condição social, cor da pele, etc.

Almeida classifica duas categorias de instituições: a primeira, em que o trote ocorre de maneira eventual, ou seja, um aluno humilha, fragiliza e provoca o outro, ocasionando situações graves em que pessoas ficam feridas ou têm sua dignidade violada; e a segunda, em que o trote se torna recorrente, violento e faz parte da cultura da instituição, envolvendo docentes, alunos e funcionários. O sociólogo chamou a este último tipo, de instituição trotista.

Na conclusão do pesquisador, para entrar em grupos desta instituição, as pessoas têm de ser testadas, humilhadas e violentadas e mesmo assim permanecer em silêncio.

Com essa tradição arraigada nas universidades, o trote estabeleceu uma cultura do silêncio no campus. A relação de poder imposta aos novos estudantes pelos mais velhos acabou por inibir os calouros, levando a impunidade das ações a outros casos.

No final de 2014, estudantes de diferentes universidades, entre elas a USP, denunciaram a ocorrência de abusos sexuais e estupros no campus e em festas acadêmicas. As vítimas alegaram que não receberam apoio da instituição quando comunicaram o caso, mas a maioria ainda não havia relatado o ocorrido por medo e falta de apoio.

Uma CPI para apurar os casos foi instaurada. O relatório final apresentou mais de 30 recomendações que foram encaminhadas ao Ministério Público e pede que as investigações sobre violações prossigam, com punições aos agressores.

Entre as recomendações estão classificar os trotes praticados contra calouros nas universidades de todo o país como crime de tortura no Código Penal Brasileiro, proibir o patrocínio de eventos estudantis por empresas que fabriquem, comercializem ou distribuam bebidas alcoólicas e criar uma ouvidoria estudantil vinculada à Secretaria de Estado da Justiça e da Defesa da Cidadania, para atender os casos de abuso e de assédio nas instituições de ensino do Estado.

Coletivos feministas e grupos formados por estudantes, homens e mulheres, também se organizaram para denunciar a cultura machista das universidades, presente em cantos pejorativos sobre mulheres, "leilão" de calouras, entre outras práticas.

Mas esse não é um problema só do Brasil. Em 2014, 55 universidades estavam sendo investigadas pelo governo dos EUA pela gestão das denúncias sobre abuso sexual no campus, entre elas algumas das mais prestigiadas do país como Harvard, Virginia e Princeton. No país, casos de estupro e assédio afetam uma em cada cinco estudantes durante sua passagem pela universidade.

Em 1990, o presidente George Bush assinou uma lei obrigando qualquer escola que recebesse fundos federais a relatar todos os incidentes de crime no campus à polícia. O ato tem o nome de Jeanne Clery, uma estudante de 19 anos que foi estuprada e morta em seu dormitório na universidade de Lehigh, na Pensilvânia, em 1986. A lei apresentava falhas, e foi recebendo complementos ao longo dos anos.



O governo Barack Obama avançou no assunto, atribuindo à universidade a obrigação de investigar as denúncias e casos. O objetivo, na visão do governo, era que dentro do ambiente escolar, longe da exposição à polícia, as vítimas se sentissem mais à vontade para contar o ocorrido.

No entanto, especialistas avaliam que, dessa forma, a escola foi transformada em um tribunal, com professores e diretores se colocando no papel de advogados e juizes, e o mais grave, criminosos recebendo punições leves como suspensão ou expulsão, quando deveriam cumprir pena de prisão.

O poder de impunidade dado a esses estudantes agressores reforça sua conduta narcisista, aquele que, segundo uma das definições de Freud, busca, acima de tudo, proteger-se e se satisfazer, negando a alteridade. Ou seja, ele não ouve críticas e tudo aquilo que é diferente dele torna-se menor e insignificante.

Tratar trotes violentos e crimes no campus como algo paralelo à realidade, como se os responsáveis não soubessem o que estavam praticando, não traz benefícios às vítimas e isenta de culpa os responsáveis. No decorrer do tempo, a consequência não será sentida apenas na universidade. Quando este indivíduo completar seus estudos, esse comportamento e o narcisismo exacerbado serão praticados no seu convívio com a sociedade.

Extraído: <http://www.uol.com.br/>

QUESTÃO 01

Analisar a seguinte frase retirada do texto:

“**No entanto**, com o passar dos anos, o trote ganhou outras dimensões, resultando até em óbito.”

Qual o sentido estabelecido pela conjunção acima em relação ao período anterior:

- A) Conclusão.
- B) Causa.
- C) Contrariedade.
- D) Proporcionalidade.

QUESTÃO 02

A respeito do texto acima, indique a alternativa **ERRADA**.

- A) Universidades dos Estados Unidos como Harvard, Virginia e Princeton estavam sendo investigadas pelo governo dos EUA no ano de 2014.
- B) Para o pesquisador e sociólogo Antônio Almeida, o trote não é um microcosmo da sociedade.
- C) No final de 2014, estudantes de diferentes universidades, entre elas a USP, denunciaram a ocorrência de abusos sexuais e estupros no campus e em festas acadêmicas.
- D) O pintar a cara, raspar a cabeça, pedir dinheiro no farol são características de alguns trotes.

QUESTÃO 03

Analisar o parágrafo abaixo:

“Uma CPI para apurar os casos foi instaurada. O relatório final **apresentou** mais de 30 recomendações que foram encaminhadas ao Ministério Público e pede que as investigações sobre violações prossigam, com punições aos agressores.”

Marque a alternativa que indica corretamente o tempo e o modo do verbo destacado acima:

- A) Pretérito Imperfeito do Indicativo.
- B) Pretérito Perfeito do Indicativo.
- C) Futuro do Presente do Subjuntivo.
- D) Pretérito Perfeito do Subjuntivo.

QUESTÃO 04

De acordo com a compreensão geral do texto, analise as assertivas a seguir.

- I. No Brasil, foi apenas em 1999, com a morte de um calouro na Universidade de São Paulo, vítima de afogamento após o trote, que o assunto ganhou peso.
- II. No Brasil, casos de estupro e assédio afetam uma em cada cinco estudantes durante sua passagem pela universidade.
- III. O trote foi introduzido no Brasil no século 18, por influência de estudantes da Universidade de Lisboa.

É correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 05

“Quando este indivíduo completar seus estudos, esse comportamento e o narcisismo **exacerbado** serão praticados no seu convívio com a sociedade”.

Qual a classe gramatical que a palavra destacada exerce na frase acima?

- A) Adjunto Adnominal.
- B) Substantivo.
- C) Adjetivo.
- D) Pronome.



QUESTÃO 06

Qual o encontro vocálico que ocorre na palavra **“Pônei”**:

- A) Encontro desinencial.
- B) Tritongo.
- C) Ditongo.
- D) Hiato.

QUESTÃO 07

Observe os itens a seguir relacionados à Concordância Nominal:

- I. O aluno sempre foi muito atento, mas a aluna nunca foi tão atenta quanto ele.
 - II. Comprei as velhas gramáticas e manuais de que precisava para uma pesquisa.
 - III. Foram aprovados para a segunda fase do exame nacional minha aluna e meu aluno.
 - IV. As intervenções médicas-cirúrgicas foram um sucesso.
- A concordância nominal foi respeitada em:

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

QUESTÃO 08

A palavra **“honra”** possui:

- A) 6 letras e 3 fonemas.
- B) 5 letras e 5 fonemas.
- C) 5 letras e 3 fonemas.
- D) 5 letras e 4 fonemas.

QUESTÃO 09

Marque a única alternativa em que a regência nominal foi realizada de forma **INCORRETA**.

- A) Sempre senti ojeriza a qualquer atitude desonesta.
- B) Garçom, por gentileza, ofereça o amigo o melhor prato da casa.
- C) Os discípulos daquele mestre sempre lhe foram leais.
- D) A exposição de pinturas, evento realizado paralelamente ao musical, terminou.

QUESTÃO 10

Sobre os aspectos gerais relacionados à Fonologia, indique a opção **ERRADA**.

- A) O conhecimento das letras, dos fonemas, das vogais, das semivogais, e das consoantes é primordial para que se conheça bem a estrutura do ditongo, do tritongo, do hiato, e principalmente da acentuação gráfica.
- B) Fonema é a menor unidade sonora capaz de estabelecer distinção entre duas palavras.
- C) Fonologia é a parte da gramática que estuda a palavra extrinsecamente, considerando-a sob o ponto de vista sonoro.
- D) A fonologia é o estudo do som.

QUESTÃO 11

Assinale a alternativa em que a palavra foi grafada de forma **INCORRETA**.

- A) Obsessão.
- B) Tigela.
- C) Relógio.
- D) Trajeto.

QUESTÃO 12

Todas as alternativas a seguir apresentam palavras proparoxítonas, **EXCETO**:

- A) Aniversário.
- B) Êxodo.
- C) Abóbora.
- D) Dúvida.

QUESTÃO 13

Marque a alternativa em que a concordância verbal foi feita de forma **ERRADA**.

- A) Os Estados Unidos continuam sendo a maior potência mundial.
- B) As vozes verbais são tradicionalmente divididas em ativa, passiva e reflexiva.
- C) O Marrocos foi dominado pelos árabes no século VIII.
- D) Apenas 1/3 das pessoas do mundo sabem o que é viver bem.

QUESTÃO 14

Observe a frase a seguir.

“Fumei um saboroso havana.”

Qual a figura de linguagem predominante na frase acima?

- A) Zeugma.
- B) Metonímia.
- C) Metáfora.
- D) Onomatopéia.

QUESTÃO 15

São exemplos de palavras que possuem dígrafos:

- I. Exceto.
 - II. Assado.
 - III. Piscina.
- É verdadeiro o que se afirma em:

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

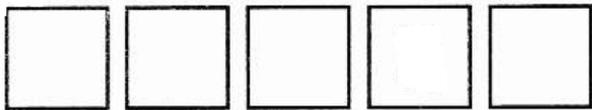


RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

QUESTÕES DE 16 A 20

QUESTÃO 16

Benjamin recebeu um código, onde cada quadradinho corresponde a uma letra:



Para decifrá-lo ele precisa observar as seguintes pistas:

- A) SAMEL e MECAP não possuem nenhuma letra em comum com a palavra secreta.
- B) TEMAS possui uma letra em comum com o código que também está na mesma posição.
- C) BRUNO possui três letras em comum e estas estão posicionadas da mesma maneira que no código.
- D) ACIMA possui uma letra em comum com o código que também está na mesma posição.

Baseado nas pistas dadas, é possível concluir que o código forma a seguinte palavra:

- A) BRUMI
- B) PRUMO
- C) TRONO
- D) TRINO

QUESTÃO 17

Quando a primeira filha de Nadir nasceu, ela tinha 22 anos. Hoje, sua filha tem 39 anos. A soma das idades atuais de Nadir e sua filha é igual a:

- A) 61
- B) 100
- C) 63
- D) 56

QUESTÃO 18

Sabendo que a área de um losango igual a 121 cm^2 , quanto mede a sua diagonal?

- A) $2\sqrt{11}$
- B) $11\sqrt{2}$
- C) $3\sqrt{11}$
- D) $\sqrt{11}$

QUESTÃO 19

Sabendo que $W = \frac{1}{2}$, $Y = 2^5$ e $Z = 2$, o valor de WYZ será:

- A) 2^6
- B) 2^5
- C) 2^4
- D) 2^3

QUESTÃO 20

Em uma sala de aula com 37 alunos, foram formadas 6 fileiras com quantidade aproximada de carteiras entre elas. A disposição da sala ficou da seguinte maneira:

- A) 3 fileiras com 10 carteiras e uma fileira com 7.
- B) 5 fileiras com 5 carteiras e duas fileiras com 5.
- C) 5 fileiras com 6 carteiras e uma fileira com 7.
- D) 4 fileiras com 8 carteiras e uma fileira com 7.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÕES DE 21 A 40

QUESTÃO 21

Acerca das técnicas gerais sobre agendamento, indique a opção **FALSA**.

- A) Qualquer que seja o cliente ou a situação, estando em sua mesa ou não, escreva a anotação de consulta imediatamente, para não correr o risco de esquecer.
- B) Nunca caia na tentação de guardar um pedido de consulta ou entrevista na memória. Um único esquecimento pode significar cliente descontente e chefe bronqueado, ambos com razão.
- C) Se a ligação for para marcar consulta ou entrevista, interrompa o que estiver fazendo e vá até o livro de consultas ou monitor e a agende no ato, de forma completa.
- D) Ao agendar, coloque estritamente o primeiro nome do cliente, para diminuir a chance de confusão entre dois clientes com o mesmo nome.

QUESTÃO 22

Acerca da organização de arquivos, assinale a alternativa **FALSA**.

- A) Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- B) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja prescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
- C) Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.
- D) É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

QUESTÃO 23

Devem constar do cabeçalho ou do rodapé do ofício as seguintes informações do remetente:

- I. Telefone e endereço de correio eletrônico.
- II. Nome do órgão ou setor.
- III. Endereço postal.

É correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 24

São atividades desempenhadas por um Agente Administrativo, **EXCETO**:

- A) Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social.
- B) Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- C) Coordenar e acompanhar o processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- D) Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.

QUESTÃO 25

Acerca das técnicas de secretariado, marque a alternativa **INCORRETA**.

- A) Nunca se arrisque a propor um horário ou dia sem antes consultar a agenda, certificando-se de estar disponível. Depois de consultá-la, dê sempre duas opções ao cliente, de forma que ele perceba que você nunca tem muitos horários disponíveis e que ele tem sempre uma opção de escolha.
- B) Antes de confirmar o agendamento, verifique quais são os clientes antes e depois do que está sendo agendado, para certificar-se de que os tipos de procedimento em seqüência são apropriados.
- C) Não diga ao cliente “quinta à tarde” ou “segunda pela manhã”, e sim horários definidos, como “quinta às 14h30” ou “segunda às 11h”, pois, desta forma, o cliente valorizará o fato de haver poucos horários indisponíveis.
- D) Caso o cliente, por motivos justos, precise de um horário antes, não lhe comunique o horário de imediato. Diga que você vai ver se consegue trocar algum horário com um outro cliente e que ligará novamente. Procure retornar a ligação nos 30 minutos seguintes, avisando que conseguiu a troca ou, se for consulta ou entrevista de emergência, que conseguiu um encaixe.

QUESTÃO 26

Para poder desempenhar satisfatoriamente as suas funções, o arquivo necessita de uma estrutura básica que pode ser composto dos seguintes elementos:

- I. Recursos Materiais.
- II. Instalações Físicas.
- III. Recursos Humanos.

É **CERTO** o que se afirma em:

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



QUESTÃO 27

Sobre o disposto na Lei de Licitações e Contratos sobre as obras e serviços, indique a alternativa **INCORRETA**.

- A) As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.
- B) É permitida a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.
- C) A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.
- D) É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

QUESTÃO 28

A especificação é a descrição minuciosa, dentro de uma técnica estabelecida de forma clara e precisa do que se pretende adquirir e as condições técnicas a que devem ficar sujeitos os materiais. A especificação deve e pode abranger, dentre outros:

- I. Durabilidade: validade.
- II. Construção: do que é feito o material.
- III. Formato da matéria: redondo, quadrado, retangular, cilíndrico.
- IV. Dimensões: medidas (comprimento, altura, largura).
- V. Unidade de medida: quilo, metro, metro quadrado, diâmetro, polegada.

É **CERTO** o que se afirma em:

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

QUESTÃO 29

São atribuições de um Agente Administrativo, **EXCETO**:

- A) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.
- B) Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- C) Controle e requisição de materiais para escritório e preparação de relatórios, planilhas e gráficos para apresentação por softwares.
- D) Controle de agenda de atividades da área, serviços de digitação e arquivo de documentos.

QUESTÃO 30

Observe os itens a seguir sobre os processos de agendamento.

- I. Nos procedimentos de agendamento, duas outras coisas são importantes: anotar o telefone após o nome e ligar um dia antes, lembrando o cliente da consulta ou entrevista marcada.
- II. Consultas ou entrevistas para orçamento podem ser agendadas para o final do expediente, pois, além de não serem muito desgastantes, permitem que o profissional se demore mais, já que não há outros clientes à espera.
- III. Evite marcar em sequência dois clientes com consultas ou entrevistas que podem se prolongar, não somente pela possibilidade de atraso, mas também pelo desgaste do profissional. Combine detalhadamente com ele quais os critérios que ele gostaria que você levasse em consideração, e procure segui-los, dentro do possível.

É verdadeiro o que se afirma em:

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

QUESTÃO 31

A respeito do conceito de Administração Pública, assinale a alternativa **ERRADA**.

- A) Administração pública é o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade, tais como educação, cultura, segurança, saúde, etc.
- B) A administração direta é composta pelas autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades de direito privado. Tais entidades possuem personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa.
- C) A administração direta é aquela exercida pelo conjunto dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Nesse caso, os órgãos não possuem personalidade jurídica própria, patrimônio, nem autonomia administrativa.
- D) A concessão que o Estado dá ao concessionário deve ser feita através de licitação, um processo de análise das propostas mais vantajosas para o Estado, significando, portanto, uma medida de uso racional dos recursos públicos.



QUESTÃO 32

São condutas que podem causar desperdício de tempo na atividade de secretariado.

- I. Ter autodisciplina.
- II. Constantes interrupções.
- III. Adiar tarefas importantes.
- IV. E-mails sem importância.

A quantidade de itens **ERRADOS** é:

- A) 0
- B) 1
- C) 2
- D) 3

QUESTÃO 33

A responsabilidade da execução das operações de arquivo deve ser confiada a pessoal competente e responsável para executar as seguintes operações, dentre outras:

- I. Arquivar documentos de acordo com o método adotado.
- II. Conservar os documentos mantendo o arquivo organizado e atualizado.
- III. Controlar a saída de documentos do arquivo.
- IV. Estabelecer o método de classificação adequado.

A quantidade de assertivas corretas é:

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4

QUESTÃO 34

A respeito da importância da elaboração de uma agenda particular, marque a alternativa verdadeira.

- A) A agenda social pode ajudar a lembrar o profissional de outros compromissos, tais como: dia de reunião no clube, aniversários de pacientes, festas a que ele deveria comparecer, inaugurações, exposições, posses ou outro tipo de acontecimento social que poderá se constituir em bom *marketing* para a clínica ou escritório.
- B) A secretária pode colaborar, cumprindo certas funções de secretária particular, anotando e lembrando compromissos extra profissionais, tais como aniversários de familiares, renovação de seguros, revisão do carro, vencimento do cheque especial, outros contratos a serem renovados como aluguel, enfim todos os compromissos pessoais do profissional que, sendo esquecidos, podem gerar multas e outros prejuízos.
- C) Percebendo satisfação por esta sua iniciativa, habitue-o a informar-lhe todos os compromissos, percorrendo o mesmo caminho que você costuma fazer com os clientes: lembrete no dia anterior e confirmação no dia seguinte, para saber se o compromisso foi cumprido.
- D) As alternativas "A", "B" e "C" estão corretas.

QUESTÃO 35

É um conjunto de documentos que independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas:

- A) Arquivo.
- B) Ficheiro.
- C) Documentário.
- D) Pasta de documentos.

QUESTÃO 36

Para desenvolver suas atividades, o (a) agente administrativo (a) deve possuir alguns requisitos indispensáveis, dentre os quais:

- I. Ser leal e discreto.
- II. Possuir habilidade para ler e destacar as funções (ações) principais dos documentos.
- III. Conhecer as principais regras para classificar documentos.
- IV. Estar "a par" de todas as atividades e interesses da Instituição e da sua área de atuação.

É verdadeiro o que se afirma em:

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

QUESTÃO 37

Os documentos do *Padrão Offício* devem obedecer à seguinte forma de apresentação, dentre outras:

1. Dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos.
2. O campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 4,0 cm de largura.
3. Deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e de 8 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco.
4. Deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé.
5. O início de cada parágrafo do texto deve ter 4,5 cm de distância da margem esquerda.

A soma dos itens corretos é:

- A) 10
- B) 15
- C) 5
- D) 12



QUESTÃO 38

Para os fins da lei de Licitações e Contratos, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a, dentre outros:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos.
- II. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
- III. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.
- IV. Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

É verdadeiro o que se afirma em:

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

QUESTÃO 39

São espécies de documentos administrativos:

- I. Ata.
- II. Edital.
- III. Estatuto.
- IV. Comunicado ou avisos.

A quantidade de itens corretos é:

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4

QUESTÃO 40

São métodos de arquivamento, dentre outros:

- I. Ideográfico.
- II. Numérico simples.
- III. Alfabético.
- IV. Geográfico.

A quantidade de itens corretos é:

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4