

Texto 01

## PARÁBOLA DO LÁPIS

No princípio o fazedor de lápis falou ao lápis dizendo:

- Precisas saber cinco coisas antes que eu te mande ao mundo. Lembre-as sempre e tornar-te-ás no melhor lápis que podes ser.

### PRIMEIRO

Serás capaz de fazer grandes coisas, mas apenas se permitires ser seguro pelas mãos de alguém.

### SEGUNDO

De tempos em tempos experimentarás cortes doloridos, mas isto é necessário para que te tornes um lápis melhor.

### TERCEIRO

Tens a habilidade para corrigir qualquer erro que possas cometer.

### QUARTO

O mais importante em ti será sempre o que está dentro.

### QUINTO

Tens de continuar escrevendo em qualquer condição. Deves sempre deixar uma marca clara e legível, não importa o quão difícil seja a situação.

O lápis compreendeu, prometendo lembrar, e foi para a caixa ciente do desejo do seu criador.

Agora substituindo o lugar do lápis por ti; lembre-as sempre e nunca te esqueças, e tornar-te-ás a melhor pessoa que podes ser.

1 -Serás capaz de grandes coisas, mas somente se permitires ser sustentado pelas mãos de Deus, e deixar que outros se aproximem para partilhar dos muitos dons que tens.

2 -De tempos em tempos experimentarás sofrimentos profundos, ao enfrentar os vários problemas, mas isto te será necessário para te tornares uma pessoa forte.

3- Serás capaz de corrigir erros que talvez cometas, e mesmo crescer com eles.

4- O mais importante será sempre o que está dentro de ti.

5 - Por onde andares, tens de deixar tuas marcas. Não importa a situação, deves continuar servindo a Deus em tudo.

Todo mundo é como um lápis... Feito pelo Criador com um propósito único e especial.

Compreender e lembrar permite-nos continuar a vida com significado no coração e na relação diária com Deus.

FOSTE FEITO PARA REALIZAR GRANDES COISAS!!

Disponível em: <<http://www.doalto.com.br/ajudadoalto/paraboladolapis.htm>>

01- Assinale o que estiver **incorreto** em relação ao texto 01.

- a) O texto traz uma comparação entre uma pessoa e um lápis.
- b) Em ambos, no lápis e no indivíduo, o importante é o que está dentro.
- c) Os sofrimentos que o lápis eventualmente sofrerá no decorrer da vida não serão tão profundos quando os que uma pessoa sofrerá.
- d) Tanto o lápis quanto uma pessoa, de acordo com o texto, deverão lembrar-se de cinco coisas.
- e) Quando se refere apenas a lápis, o autor menciona que os cortes que o lápis sofrer o tornarão melhor.

02- A palavra *Parábola*, que faz parte do título do texto, pode ser entendida como:

- a) [Geometria] Curva plana cujos pontos distam igualmente de um ponto fixo (foco) e de uma recta fixa (diretriz).
- b) Conversa fiada; de botequim.
- c) Pequena narrativa baseada em experiência única e pessoal.
- d) Peça de teatro de apenas dois atos.
- e) Narração alegórica que envolve algum preceito de moral, alguma verdade importante.

Cargo: Agente Administrativo

03- Com relação às regras de regência da Língua Portuguesa, assinale o que for **incorreto**.

- a) Prefiro mil vezes o guaraná à coca.
- b) Lembre-se das coisas importantes, meu filho!
- c) Lembre as coisas importantes, meu filho!.
- d) Pague suas contas sempre em dia!
- e) João namorava Maria há anos!

04- Sobre as regras de concordância, assinale o que estiver **incorreto**.

- a) Encontraram os quartos e a sala vazios.
- b) Chegou atrasado o pai e o filho.
- c) Chegaram atrasados o pai e o filho.
- d) Ainda são meio-dia e meio.
- e) Houve muitas guerras no século XX.

05- Assinale a única alternativa em que o(s) termo(s) destacado(s) foi(ram) classificado(s) de acordo com a gramática da Língua Portuguesa.

- a) Tens a habilidade para corrigir qualquer erro que possas cometer (Objeto direto).
- b) Tens a habilidade para corrigir qualquer erro que possas cometer (Objeto direto).
- c) Por onde andares, tens de deixar tuas marcas. Não importa a situação, deves continuar servindo a Deus em tudo (predicativo do sujeito).
- d) No princípio o fazedor de lápis falou ao lápis dizendo:... (sujeito simples).
- e) No princípio o fazedor de lápis falou ao lápis dizendo:... (sujeito simples).

06- Assinale a única alternativa em que os termos sublinhados constituem uma oração subordinada substantiva subjetiva.

- a) Sempre é importante que estudemos muito.
- b) Quando Genaro chegou, os olhos de Laura se iluminaram.
- c) O quadro que foi roubado estava no museu há séculos.
- d) O importante é que estudemos muito.
- e) Embora soubesse a verdade, calou-se.

07- Assinale a alternativa que apresenta apenas orações coordenadas.

- a) Pedro veio a pé do cinema.
- b) Ele chegou, olhou a cena do crime, fez anotações e saiu assim que terminou.
- c) Ele sempre diz que vai fazer isso.
- d) Corre que corre e nunca chega.
- e) Como seres humanos que somos: assim caminha a humanidade.

08- Há palavras grafadas incorretamente em todas as alternativas, exceto em:

- a) Ombridade, tatatopraxia e melão.
- b) Paçoca, moçarela e quiabo.
- c) Passoca, gengibre e cural.
- d) Curau, mussarela e jergelim.
- e) Gergelim, largatixa e criolina.

09- Não há **erro** de acentuação apenas na alternativa:

- a) Brióche, biquini e lérdo.
- b) Bávaro, íbero e catamarã.
- c) Anátema, sistema e plâncton.
- d) Biquíni, acefalo e trivial.
- e) Bálsamo, Brasilândia e quíbe.

10- De acordo com as novas regras ortográficas, só não devem receber acento as palavras da alternativa (atenção: os acentos foram omitidos propositalmente).

- a) Idelogico, pasteis.
- b) Ideia, baiuca.
- c) Itauna, jilo.
- d) Chale, ion.
- e) Anion, hifen.

Informática
-------------

11- Assinale abaixo a alternativa que corresponde a exemplificação de hardware.

- a) O termo hardware é designado para definir um processador de alta performance como por exemplo Core i7 da Intel.
- b) Hardware é um termo designado somente para dispositivos de multimídia.
- c) Um hardware é um dispositivo físico do computador interno ou externo, como por exemplo um processador.
- d) Todo sistema operacional também é definido como um hardware do computador.
- e) Somente as memórias internas recebem a classificação de hardware por definição.

12- Marque a alternativa abaixo que contenha a definição do BIOS - Basic Input/Output System (Sistema Básico de Entrada/Saída).

- a) O BIOS é um sistema gravado permanentemente para configurações e verificações do hardware.
- b) O BIOS é um sistema gravado permanentemente na memória RAM para verificação do hardware e software instalado no computador.
- c) O BIOS é um programa de gerenciamento do hardware instalado no processador.
- d) O BIOS é um programa de gerenciamento do software instalado no processador.
- e) O BIOS é um programa de gerenciamento de hardware e software que se instala no HD permanentemente.

13- Marque a alternativa abaixo que corresponde a equivalência de 1000 ou 1024 kilobytes (KB).

- a) 1 TB
- b) 1 MB
- c) 1 GB
- d) 1 KB
- e) 2 KB

14- Selecione a alternativa correta conforme a seguinte definição “Memória de Acesso Aleatório”

- a) Memória virtual do HD, que armazena os dados permanentemente.
- b) Memória de gravação permanente original de fabrica, armazenada no BIOS.
- c) Memória ROM, armazena dados enquanto já alimentação por meio de energia elétrica.
- d) Armazena dados enquanto há alimentação por meio de energia elétrica, também chamada de memória RAM.
- e) Memória de armazenamento superior a 1 Gigabyte.

15- Marque conforme as alternativas abaixo um dispositivo de entrada e outro que corresponda à saída de dados.

- a) teclado e webcam
- b) monitor e impressora
- c) joystick e teclado
- d) mouse e monitor
- e) joystick e mouse

Cargo: Agente Administrativo

16- Um sistema operacional é capaz de gerenciar hardware e software, além de interagir com o usuário. Marque abaixo a alternativa que corresponde a dois tipos de Sistemas Operacionais.

- a) Windows XP e Windows Explorer
- b) Windows 7 e Windows Explorer
- c) Windows Vista e Ubuntu – Linux
- d) Windows Vista e Internet Explorer
- e) Windows Explorer e Ubuntu - Lunux

17- Marque abaixo qual a alternativa que representa a extensão de um programa executável no Windows XP e superiores.

- a) .exe
- b) .xlx
- c) .xml
- d) .cdr
- e) .msn

18- O MS – Word é um editor de texto que compreende o pacote office do Windows XP. Marque abaixo qual a função executada pelo com o comando de teclas CTRL + O.

- a) Fecha um documento
- b) Fecha o Editor de Texto
- c) Abre um documento existente
- d) Abre um novo documento
- e) Seleciona um texto

19- Na internet o termo UPLOAD é designado para:

- a) Enviar um arquivo para um local na internet, como por exemplo um disco virtual.
- b) Baixar um arquivo de um servidor ou disco virtual.
- c) Compactar um arquivo
- d) Enviar uma mensagem instantânea
- e) Carregar uma página da web no navegador

20- Marque a baixo a alternativa que corresponde a um dispositivo (hardware) de redes de computadores que permite o compartilhamento de recursos.

- a) Winzip
- b) USP
- c) HUB
- d) NetBios
- e) RJ45

Conhecimentos Específicos
---------------------------

21- Nos moldes da Lei 8.666/93 Tomada de Preços:

- a) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.
- b) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

Cargo: Agente Administrativo

- c) é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- d) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.
- e) é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

22- Com base no artigo 24 da Lei 8.666/93 é dispensável a licitação, exceto:

- a) nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;
- b) quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
- c) para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes
- d) para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;
- e) na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

23- É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto:

- a) Convite;
- b) Concurso;
- c) Tomada de Preços;
- d) Concorrência;
- e) Leilão.

24- O Pregão é a modalidade de licitação regulamentada pela Lei 10.520/2000, para aquisição de bens e serviços comuns. Sobre o Pregão assinale a alternativa correta:

- a) Não pode ser utilizado para execução de um Pregão recursos de tecnologia da informação;
- b) O prazo para abertura do Pregão, após a publicação do aviso é de 15 dias;
- c) Só pode participar do Pregão empresas convidadas pela Administração;
- d) No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- e) No Pregão não há disputa por lances verbais, sendo vencedor o autor da menor proposta.

25- A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

- I. a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
- II. não é necessária a definição do objeto ou quando houver deverá ser precisa, suficiente e clara e excessivas, limitando assim a competição;
- III. a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Assinale a opção correta:

- a) Todas as questões estão corretas;
- b) Todas as questões estão incorretas;
- c) Somente a questão I está correta;
- d) Somente a questão II está incorreta;
- e) Somente a questão III está correta

26- Sobre a Lei Complementar 101/2000 assinale o que for correto:

- a) A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.
- b) As disposições legais desta Lei Complementar obrigam a União e o Distrito Federal, já os Estados e os Municípios não são abordados por essa Lei.
- c) Empresa estatal dependente: a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município.
- d) Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias somente os resultados nominal.
- e) A lei de diretrizes orçamentárias não irá abordar em sua redação equilíbrio entre receitas e despesas.

27- A despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida determinados pela Constituição Federal e evidenciados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Assinale a alternativa correta:

- a) União: 60% (sessenta por cento);
- b) Estados: 50% (cinquenta por cento);
- c) Municípios: 54% (cinquenta e quatro por cento).
- d) Estados: 56% (cinquenta e seis por cento);
- e) Municípios: 60% (sessenta por cento).

28- Conforme a Constituição Federal de 1988 são princípios fundamentais:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Assinale a opção correta:

- a) Somente a opção I está correta;
- b) Somente a opção II está correta;
- c) Somente as opções III e IV estão corretas;

Cargo: Agente Administrativo

- d) Somente as opções III, IV e V estão corretas;
- e) Todas as opções estão corretas.

29- Com base no artigo 5º da Constituição Federal todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, assinale a opção incorreta:

- a) Homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;
- b) Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;
- c) Ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;
- d) Não é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;
- e) É assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

30- De acordo com a Lei Complementar 123 a microempresa e empresa de pequeno porte deverá apresentar toda documentação fiscal para participar de uma licitação mesmo quando alguma certidão estiver vencida, e terá o prazo de \_\_\_\_\_ para apresentar uma nova certidão válida:

- a) 02 dias;
- b) 03 dias;
- c) 04 dias;
- d) 01 dias;
- e) 05 dias.

31- Foge da ética profissional a pessoa que:

- a) Cumpre todas as tarefas com dedicação e dentro dos prazos estabelecidos;
- b) Desrespeita os demais colegas de trabalho e não tem tolerância com as diferenças;
- c) Mantem uma boa aparência. Não é necessário estar sempre elegante, pois saber se vestir significa saber usar a roupa certa no lugar certo. Por isso, devemos nos vestir de acordo com o local em que trabalhamos;
- d) Sabe lidar com as hierarquias, tendo sempre respeito. Aceitar opiniões faz parte do trabalho em equipe, sabendo escutar, opinar e avaliar opiniões diferentes da sua;
- e) É pontual no trabalho. Cumpra o horário de trabalho, mantendo a pontualidade nos compromissos marcados.

32- Segundo o dicionário Aurélio, “cidadão é aquele indivíduo no gozo dos direitos civis e políticos de um Estado, ou no desempenho de seus deveres para com este, ou habitante da cidade, indivíduo, homem, sujeito”. Fazem parte dos valores de cidadania, exceto:

- a) Justiça;
- b) Isonomia;
- c) Liberdade de expressão;
- d) Escravidão;
- e) Equidade.

33- \_\_\_\_\_ é a interação de duas ou mais pessoas e está diretamente ligado à forma como cada uma percebe ou sente a outra. No ambiente de trabalho, é importante manter contatos saudáveis, que gerem sentimentos positivos, facilitando não só a harmonia entre as pessoas, com também a produtividade e a eficácia. Complete a frase:

- a) A cidadania
- b) O relacionamento interpessoal
- c) A equidade
- d) O princípio da isonomia;
- e) A heteronomia.

34- Para recebimento de mercadoria o funcionário público deve:

- I. Verificar se o objeto atende as especificações do que realmente foi solicitado;
- II. Verificar se a quantidade está em conformidade do pedido;
- III. Após todas as análises de recebimento proceder no armazenamento do objeto, em lugar destinado para esse fim.

Assinale o que for correto:

- a) Somente as opções I e III estão corretas;
- b) Somente a opção I está correta;
- c) Somente a opção II está correta;
- d) Todas as opções estão corretas;
- e) Nenhuma das opções estão corretas.

35- \_\_\_\_\_ é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria. Complete a frase:

- a) Contrato;
- b) Ato Administrativo;
- c) Licitação;
- d) Memorando;
- e) Fluxograma.

36- O decreto é um ato administrativo pelo qual:

- a) O chefe do poder executivo expede atos de sua competência privativa;
- b) As autoridades de nível inferior ao chefe do poder executivo, de conteúdo amplo, dirigido a subordinados e transmitindo decisões de efeito interno
- c) As autoridades superiores transmitem ordens uniformes a funcionários subordinados. Veicula regras de caráter concreto, ainda que geral, por abranger uma categoria de subalternos encarregados de determinadas atividades;
- d) As decisões finais ou intermediárias de autoridades, sobre a matéria submetida a sua apreciação;
- e) Ocorre expedição de autorizações e licenças.

37- Fazem parte das espécies de atos administrativos, exceto:

- a) Admissão;
- b) Permissão;
- c) Decreto;
- d) Autorização;
- e) Homologação.

38- Parecer é um ato administrativo:

- a) Pela qual se exprime a deliberação de órgãos colegiados.
- b) De opinião técnica de órgão de consulta;
- c) De decisões finais ou intermediárias de autoridades, sobre a matéria submetida a sua apreciação;
- d) É a fórmula de expedição de normas gerais de orientação interna das repartições;
- e) Nenhum das alternativas está correta.

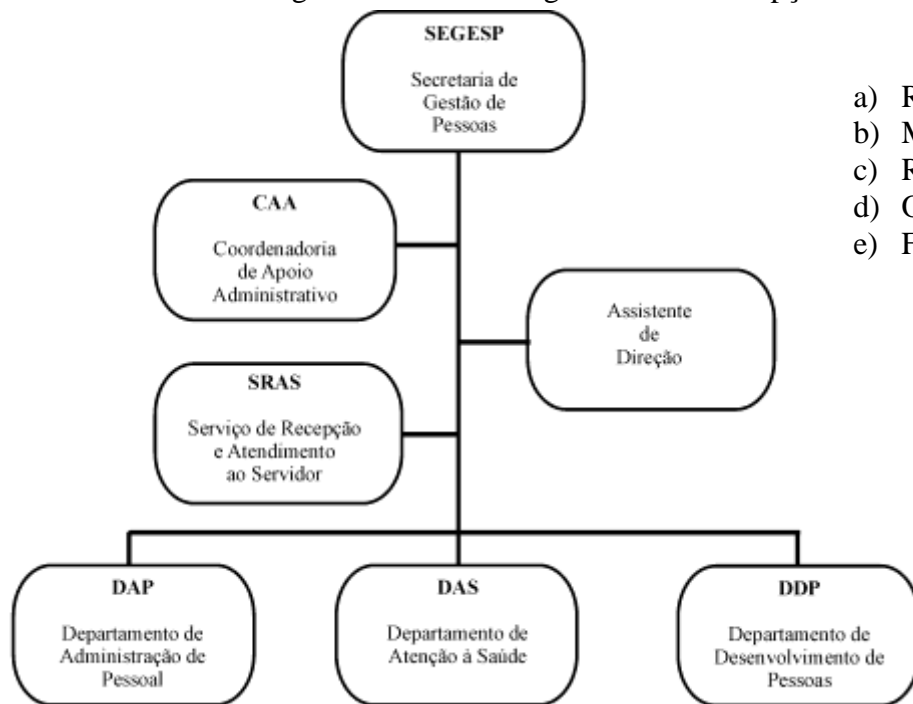
39- Não faz parte dos requisitos de uma Carta Comercial:

- a) Não será incluso o nome da localidade do expedidor, pois já consta no timbre;
- b) O texto deve ocupar o centro das folhas e ser redigido com clareza e concisão;
- c) A margem esquerda será mais larga que a direita;
- d) Pode conter iniciais de quem redigiu e de quem digitou e/ou datilografou;
- e) O fecho é em geral imutável e consta de votos de amizade e de respeito.



Cargo: Agente Administrativo

40- Observe a imagem abaixo e em seguida assinale a opção correta:



- a) Relatório;
- b) Memorando;
- c) Requerimento;
- d) Organograma;
- e) Fluxograma.

41- A forma correta de tratamento em correspondência, no momento do endereçamento, destinada ao Presidente da República é:

- a) Ao Excelentíssimo Senhor;
- b) Ao Reverendíssimo;
- c) Ao Senhor;
- d) Ao Magnífico;
- e) Vossa Magnificência.

42- O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. São de uso consagrado: Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

- a) Auditores da Justiça Militar
- b) Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais
- c) Presidente da República
- d) Reitores de universidade
- e) Frades

43- Sobre o Imposto assinale a alternativa correta:

- a) A base de cálculo desse tributo difere, necessariamente, da de qualquer imposto.
- b) Seu fato gerador é sempre uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.
- c) Contribui para cálculo desse tributo a valorização do imóvel.
- d) Pode ser cobrado do contribuinte, independentemente de previsão legal.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

44- Para recebimento e entrada de documentos a Administração Pública faz uso do serviço de protocolo, esse protocolo pode ser um livro, carimbo ou até mesmo um sistema de informação. Em referência ao protocolo assinale o que for correto:

- a) O protocolo não possui valor probatório na esfera jurídica;
- b) O protocolo é utilizado de forma facultativa na entrega e recebimento de documentos;
- c) O protocolo deve conter no mínimo o setor, data e hora da saída ou entrada de um documento;
- d) O protocolo nunca poderá ser gratuito ao usuário;
- e) O protocolo somente se faz entre departamento do setor público, nunca com um terceiro.

Cargo: Agente Administrativo

45- A Lei 8.159/91, trata sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Em se tratando da Lei em comento assinale o que for incorreto:

- a) 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.
- b) Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- c) 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.
- d) A administração pública não franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da Lei.
- e) 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 imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

46- Os arquivos podem ser:

- I. Privados;
- II. Públicos;
- III. Institucional.

Assinale o que for correto:

- a) Somente a questão II está correta;
- b) Somente a questão III está incorreta;
- c) Somente as questões I e II estão corretas;
- d) Todas as questões estão corretas;
- e) Nenhum das questões estão corretas.

47- Sobre a ordem dos arquivos, relaciona a coluna:

- 1. Ordem cronológica;
- 2. Ordem alfabética;
- 3. Ordenação Temática;
- 4. Ordenação Geográfica

( ) disposição de acordo com as unidades territoriais (países, estados, municípios, distritos, bairros e outras).

( ) disposição de acordo com temas ou assuntos.

( ) disposição dos documentos ou pastas de acordo com a seqüência das letras do alfabeto. Pode ser classificada em enciclopédico e dicionário quando se trata de assuntos.

( ) disposição dos documentos ou pastas de acordo com a sucessão temporal.

Assinale a opção que contem a sequencia correta:

- a) 2; 1; 3; 4;
- b) 4; 3; 2; 1;
- c) 3; 1; 4; 2;
- d) 4; 3; 1; 2;
- e) 2; 3; 4; 1;

Cargo: Agente Administrativo

48- O atendimento ao público deve ser pautado por diversos critérios que garantam a sua qualidade.

Assinale a opção que não corresponde a esses critérios:

- a) Cortesia no atendimento.
- b) Demora na resposta.
- c) Prestação da informação correta.
- d) Ambiente adequado para a realização do atendimento.
- e) Agilidade na solução do problema.

49- \_\_\_\_\_ é a exigência financeira a pessoa privada ou jurídica para usar certos serviços fundamentais, ou pelo exercício do poder de polícia, imposta pelo governo ou alguma organização política ou governamental. É uma das formas de tributo. Complete a frase:

- a) Cobrança;
- b) Taxa;
- c) Imposto;
- d) Anistia;
- e) Prescrição.

50- São impostos Federais, exceto:

- a) IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.
- b) IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física. Incide sobre a renda do cidadão.
- c) IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Incide sobre o lucro das empresas.
- d) ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural.
- e) Cofins – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social. Cobrado das empresas.