



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 24 de novembro de 2025 às 15:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7768358: PROVA - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO -
CONCURSO 001/2025**

ENTIDADE

Câmara de Vereadores de Chapecó

MUNICÍPIO

Chapecó



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7768358>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2025**

23 de novembro de 2025

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I

Nome: _____

1. Você está recebendo do fiscal um Caderno de Provas com 50 (cinquenta) questões que compõem a prova objetiva.
2. Você recebeu também o Cartão Resposta personalizado para as Respostas da Prova Objetiva.

ATENÇÃO

1. Confira seu nome, número de inscrição e assine no local indicado no Cartão Resposta Personalizado. Confira também o cargo do caderno de provas e assine no local indicado. Em caso de divergência nas informações, comunique imediatamente o fiscal.
2. Aguarde autorização para abrir o Caderno de Provas.
3. A interpretação das questões é parte do processo de avaliação, não sendo permitidas perguntas aos Fiscais.
4. Este Caderno de Provas contém questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada uma, indicadas com as letras A, B, C e D.
5. Ao receber o Cartão Resposta, examine-o e verifique se os dados nele impressos correspondem aos seus. Caso haja alguma irregularidade, comunique imediatamente ao Fiscal.
6. Transcreva para o Cartão Resposta o resultado que julgar correto em cada questão, preenchendo o círculo correspondente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul-escuro, fabricada em material transparente, e assine no local apropriado.
7. No Cartão Resposta, a marcação de mais de uma alternativa em uma mesma questão, bem como rasuras e preenchimento além dos limites do círculo destinado para cada marcação, anulam a questão. É de sua inteira responsabilidade a transcrição de suas respostas.
8. Não haverá substituição, em hipótese alguma, do Cartão Resposta.
9. Não serão permitidas consultas, empréstimos e comunicação entre os candidatos, tampouco o uso de livros, apontamentos e equipamentos, eletrônicos ou não, inclusive relógios, bolsas, maletas e outros objetos semelhantes devem ser colocados no chão, ao lado da carteira. O não cumprimento dessas exigências implicará a exclusão do candidato deste Concurso Público.
10. Ao concluir a Prova, permaneça em seu lugar e comunique ao Fiscal. Aguarde autorização para devolver o Caderno de Prova e o Cartão Resposta, devidamente assinados.
11. Esta prova terá, no máximo, **quatro horas de duração**, incluindo o tempo destinado à transcrição de suas respostas.
12. O candidato não poderá sair da sala com o caderno de provas e cartão resposta.

Conhecimentos Específicos

Questão 01

De acordo com o Art. 50 da Lei Orgânica do Município, analise as afirmativas a seguir e assinale se são verdadeiras (V) ou falsas (F):

() As Leis Complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal.

() Entre as Leis Complementares previstas na Lei Orgânica estão o Código Tributário Municipal, o Código de Obras e o Código Municipal do Meio Ambiente.

() A Lei que cria cargos, funções ou empregos públicos no município é considerada uma Lei Complementar.

() A Lei que institui o Plano Diretor do Município é classificada como Lei Ordinária.

Disponível em: <
<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-chapeco-sc>

Marque a alternativa que apresenta a sequência correta:

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

Questão 02

O Presidente da Câmara Municipal possui papel fundamental na condução das atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo local. Com base no Art. 35 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Chapecó - SC, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) Cabe ao Presidente promulgar resoluções, decretos legislativos e leis sancionadas pelo Prefeito, inclusive aquelas cujo veto tenha sido mantido.
- (B) É função do Presidente dirigir e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, garantindo o cumprimento do Regimento Interno.
- (C) Compete ao Presidente da Câmara representar o Legislativo em juízo, inclusive prestando informações em mandado de segurança contra ato da Mesa ou do Plenário.
- (D) O Presidente deve providenciar a publicação dos atos da Mesa, das resoluções e das leis por ele promulgadas.

Questão 03

Os organogramas são ferramentas fundamentais para representar graficamente a estrutura organizacional de uma instituição pública ou privada. Eles permitem visualizar a hierarquia, os fluxos de autoridade, os setores existentes e as relações funcionais entre os cargos. A correta interpretação de um organograma é essencial para compreender como a organização está estruturada, como se distribuem as responsabilidades e como se dá a comunicação interna.

Considerando os princípios da interpretação de organogramas, analise as afirmativas abaixo:

I. A posição dos cargos no organograma indica o nível hierárquico, sendo os cargos de maior autoridade posicionados no topo da estrutura.

II. As linhas de ligação entre os setores e cargos representam relações de subordinação, coordenação ou comunicação formal.

III. A ausência de cargos operacionais no organograma não compromete sua função, pois apenas os cargos de chefia são relevantes para a gestão.

IV. A leitura de um organograma permite identificar gargalos administrativos, sobreposição de funções e oportunidades de melhoria na estrutura organizacional.

Com base na análise, assinale a alternativa correta:

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

Questão 04

Durante uma auditoria interna, verificou-se que determinado órgão público, realizou contratações de consultorias especializadas sem observar os critérios técnicos objetivos, beneficiando empresas que mantinham relações pessoais com servidores do setor responsável pelas licitações. Após denúncia, o caso passou a ser investigado pelos órgãos de controle interno e externo.

Com base nessa situação, assinale a alternativa correta, que identifica os princípios constitucionais da Administração Pública violados no caso descrito.

- (A) Impessoalidade e moralidade, pois as decisões administrativas devem visar ao interesse público e não a favorecimentos pessoais.
- (B) Publicidade e eficiência, pois a transparência e o bom desempenho são os únicos princípios aplicáveis em licitações.
- (C) Eficiência e economicidade, uma vez que o foco da Administração deve ser sempre reduzir custos operacionais.
- (D) Legalidade e publicidade, pois toda contratação pública deve ser divulgada amplamente, independentemente de seu objeto.

Questão 05

Durante uma sessão ordinária, o Presidente da Câmara informa que determinado projeto de decreto legislativo será colocado em pauta para discussão única antes da votação. Um dos vereadores questiona o motivo de o projeto não ser debatido em mais de uma sessão, como ocorre com outras proposições.

Com base nos Artigos 173 e 175 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Chapecó - SC, assinale a

alternativa correta:

- (A) As moções e requerimentos devem ser dispensados de discussão, pois são matérias de natureza administrativa interna.
- (B) O projeto de decreto legislativo é uma das matérias que têm apenas uma única discussão antes de serem deliberadas pelo Plenário.
- (C) A discussão é o debate realizado após a deliberação da matéria, com o objetivo de registrar justificativas dos votos.
- (D) O projeto de decreto legislativo deve passar por duas discussões, sendo uma em sessão ordinária e outra em sessão extraordinária.

Questão 06

Em uma secretaria municipal, o auxiliar administrativo percebe que os servidores não registram compromissos, reuniões e prazos de processos na agenda do setor, resultando em atrasos e retrabalho. Para melhorar a organização do trabalho, o auxiliar decide implementar o uso adequado da agenda.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve a prática correta de utilização da agenda no serviço público:

- (A) Anotar apenas reuniões externas, sem registrar prazos internos e atividades rotineiras.
- (B) Registrar compromissos, reuniões e prazos de processos, permitindo acompanhamento e planejamento das atividades do setor.
- (C) Usar a agenda apenas para compromissos pessoais, deixando de lado prazos e reuniões institucionais.
- (D) Consultar a agenda apenas quando houver algum problema, sem planejamento diário ou semanal.

Questão 07

De acordo com o Estatuto do Município de Chapecó – SC, os gestores públicos, no exercício de suas funções, deverão adotar práticas de uso racional dos recursos públicos, com o objetivo de prevenir a repetição de condutas que resultem em decisões judiciais desfavoráveis ao Município, observando o seguinte:

I.A revisão e aprimoramento contínuo das práticas administrativas e procedimentos que possam resultar em litígios judiciais;

II.A capacitação e treinamento dos servidores públicos para assegurar a correta aplicação das normas legais e regulatórias;

III.Acompanhamento periódico sobre o andamento de processos judiciais em curso de seus servidores, com especial atenção às causas que possam gerar futuras condenações ou comprometer o erário municipal;

Diante dessas afirmações, sobre as práticas adotadas é correto afirmar que:

- (A) As asserções I, II e III são proposições falsas.

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

Questão 08

No ambiente da administração pública, uma comunicação interpessoal eficaz e a capacidade de resolver conflitos são fundamentais para manter um atendimento de qualidade e a harmonia entre colegas de trabalho. Sobre o tema, analise as afirmativas a seguir:

I.Escutar atentamente as pessoas, demonstrando interesse genuíno, contribui para reduzir mal-entendidos e fortalecer relações profissionais.

II.Expressar opiniões de forma clara e respeitosa facilita a tomada de decisões e previne conflitos no ambiente de trabalho.

III.Evitar resolver conflitos ou postergar decisões problemáticas é uma estratégia recomendada para manter a paz no setor.

IV.Utilizar técnicas de mediação e negociação ajuda a solucionar divergências de maneira justa e colaborativa.

V.Manter a calma e o controle emocional em situações tensas favorece o diálogo e reduz a escalada de conflitos.

Está correto o que se afirma em:

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

Questão 09

Em um setor administrativo, um grupo de servidores começou a trocar mensagens em um aplicativo de conversa comentando o comportamento de colegas e criticando decisões da chefia. Com o tempo, o clima de confiança foi substituído por desconfiança e mal-estar, prejudicando a cooperação e o foco no trabalho. A situação chegou ao conhecimento da gestão, que busca restaurar o bom convívio e o respeito mútuo.

Considerando os princípios éticos e a importância da comunicação saudável nas relações pessoais no ambiente de trabalho, assinale a alternativa correta.

- (A) A chefia deve incentivar a liberdade de expressão irrestrita, mesmo que isso inclua críticas pessoais, pois isso reforça a autonomia dos servidores.
- (B) Cabe à chefia agir de forma educativa, estimulando o diálogo aberto, o respeito e a comunicação assertiva, deixando claro que comentários depreciativos e fofocas violam princípios éticos e prejudicam o clima organizacional.

- (C) A comunicação informal e as críticas entre colegas são inerentes ao convívio, não sendo necessário que a chefia interfira, desde que não ocorram agressões diretas.
- (D) A melhor solução é aplicar punições severas aos servidores envolvidos, sem qualquer tentativa de mediação, para servir de exemplo aos demais.

Questão 10

O auxiliar de administração de uma secretaria municipal recebeu um lote de documentos recém-protocolados e precisa organizá-los corretamente quanto ao tipo de arquivo, a fim de facilitar a guarda, o acesso e a preservação. Os documentos são os seguintes:

1. Contratos de prestação de serviços, relatórios mensais e ofícios enviados a outros órgãos.
2. Plantas de obras públicas, mapas e projetos arquitetônicos.
3. Fotografias antigas do município, atas de reuniões históricas e jornais antigos.
4. Certidões pessoais de servidores e diplomas de formação.

Com base nas definições da arquivística, assinale a alternativa que relaciona corretamente cada documento ao tipo de arquivo correspondente:

- (A) 1 – Arquivo administrativo; 2 – Arquivo técnico; 3 – Arquivo histórico; 4 – Arquivo pessoal.
- (B) 1 – Arquivo histórico; 2 – Arquivo pessoal; 3 – Arquivo administrativo; 4 – Arquivo técnico.
- (C) 1 – Arquivo técnico; 2 – Arquivo administrativo; 3 – Arquivo pessoal; 4 – Arquivo histórico.
- (D) 1 – Arquivo pessoal; 2 – Arquivo histórico; 3 – Arquivo técnico; 4 – Arquivo administrativo.

Questão 11

Um setor de uma prefeitura enfrenta constantes problemas com impressoras e computadores que param de funcionar devido à falta de manutenção. Além disso, observa-se desperdício de papel, toner e material de escritório.

Assinale a alternativa que corretamente descreve uma prática eficiente para manutenção preventiva e economia de suprimentos:

- (A) Trocar equipamentos apenas quando quebram e repor suprimentos somente quando acabarem.
- (B) Limpar os equipamentos esporadicamente, sem planejamento de manutenção, e comprar materiais em grande quantidade.
- (C) Deixar os servidores decidirem individualmente sobre o uso de suprimentos sem controle.
- (D) Realizar manutenção periódica em equipamentos, garantindo seu funcionamento contínuo, e planejar o uso racional de suprimentos, evitando desperdícios.

Questão 12

No contexto do serviço público, o servidor deve agir de forma ética e manter boas relações interpessoais para garantir a eficiência do atendimento e o bom funcionamento da instituição. Sobre comportamento ético e relações humanas no trabalho, considere as afirmativas a seguir e assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) O servidor pode omitir informações ou fornecer dados incompletos quando isso for conveniente para proteger seus interesses pessoais.
- (B) É fundamental agir com responsabilidade, transparência e imparcialidade, garantindo que decisões e condutas estejam alinhadas aos princípios do serviço público.
- (C) O servidor deve tratar colegas, superiores e cidadãos com respeito, cortesia e consideração, independentemente de diferenças pessoais ou hierárquicas.
- (D) A comunicação no ambiente de trabalho deve ser clara, objetiva e respeitosa, evitando mal-entendidos e conflitos desnecessários.

Questão 13

Uma servidora pública responsável pelo setor de compras de um órgão municipal recebeu a visita de um fornecedor que, antes da abertura de uma licitação, lhe ofereceu um "presente de cortesia" para fortalecer o relacionamento comercial. A servidora recusou o presente e registrou o ocorrido em relatório interno, comunicando imediatamente à chefia.

Com base nessa situação, assinale a alternativa que expressa corretamente a conduta adotada pela servidora.

- (A) A servidora deveria ter aceitado o presente, desde que não interferisse na licitação.
- (B) A servidora deveria apenas ignorar o ocorrido, já que o presente foi oferecido antes da licitação.
- (C) A servidora agiu de forma ética, pois recusou vantagem pessoal e demonstrou comprometimento com a moralidade e a probidade administrativa.
- (D) A servidora agiu de forma equivocada ao registrar o ocorrido, pois isso poderia prejudicar a relação com fornecedores futuros.

Questão 14

Durante uma auditoria interna, foi solicitado ao setor administrativo o histórico de contratos firmados nos últimos cinco anos. No entanto, a equipe demorou vários dias para localizar os documentos, pois eles estavam armazenados em diferentes pastas e sem uma sequência lógica. Após o ocorrido, o gestor determinou a padronização do arquivamento e a criação de uma tabela de temporalidade documental.

Com base nessa situação, assinale a alternativa correta, que representa a finalidade da organização e gestão de

arquivos nas rotinas administrativas.

- (A) Restringir o acesso aos documentos a um único servidor, evitando possíveis perdas.
- (B) Reduzir o espaço físico ocupado, mesmo que isso implique no descarte de documentos ainda úteis.
- (C) Armazenar documentos apenas para atender exigências legais, sem preocupação com sua consulta posterior.
- (D) Facilitar o acesso, o controle e a preservação dos documentos, garantindo eficiência e transparência administrativa.

Questão 15

Em um órgão público, observou-se que os servidores acumulavam uma grande quantidade de documentos impressos e digitais, sem critérios claros de classificação, avaliação ou eliminação. Como consequência, havia dificuldade em localizar informações e risco de perda de dados importantes. Para resolver o problema, o auxiliar de administração decidiu implantar um programa de gestão de documentos.

De acordo nessa situação, assinale a alternativa correta, que define o objetivo principal da gestão de documentos na Administração Pública.

- (A) Manter todos os documentos guardados permanentemente, independentemente de sua utilidade.
- (B) Controlar a produção, tramitação, uso, avaliação e destinação dos documentos, desde sua criação até o arquivamento ou eliminação.
- (C) Restringir o acesso a documentos administrativos para evitar exposição de informações.
- (D) Garantir apenas o armazenamento físico de papéis, sem incluir documentos digitais.

Questão 16

Em uma repartição pública, a equipe administrativa percebeu que o acúmulo de papéis dificultava a organização e o acesso às informações. Após orientação do setor de arquivo, os documentos passaram a ser classificados conforme sua frequência de uso e valor para a instituição. Aqueles utilizados diariamente permaneceram próximos ao setor de trabalho, os menos utilizados foram transferidos para um espaço de guarda temporária e os de valor histórico foram encaminhados a um arquivo permanente.

Com base nessa situação, associe cada fase do ciclo de vida dos documentos (coluna I) à descrição correspondente (coluna II):

Coluna I – Fases do Ciclo de Vida

- 1.Fase corrente.
- 2.Fase intermediária.
- 3.Fase permanente.

Coluna II – Descrições

(__) Documentos de uso frequente, mantidos próximos ao local de trabalho para consulta imediata.

(__) Documentos com pouca utilização, mas que ainda possuem valor administrativo, legal ou fiscal.

(__) Documentos sem valor administrativo atual, porém com relevância histórica ou cultural.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- (A) 1, 2, 3.
- (B) 2, 3, 1.
- (C) 3, 1, 2.
- (D) 1, 3, 2.

Questão 17

Em projetos desenvolvidos no âmbito da administração pública, a elaboração de cronogramas é uma etapa essencial para garantir o cumprimento de prazos, a alocação eficiente de recursos e o monitoramento das entregas. Considerando as boas práticas de planejamento e controle, assinale a alternativa correta:

- (A) O cronograma deve ser elaborado apenas após a execução das atividades, para fins de registro histórico.
- (B) A definição de marcos no cronograma serve para indicar pontos de controle importantes ao longo do projeto.
- (C) O cronograma não deve ser alterado após sua aprovação inicial, mesmo diante de mudanças no escopo ou nos recursos.
- (D) A técnica do caminho crítico permite identificar as atividades que possuem maior folga e podem ser adiadas sem impacto no prazo final.

Questão 18

No contexto da administração pública, o setor de Protocolo é responsável por atividades essenciais à tramitação documental. Com base nas atribuições típicas desse setor, assinale a alternativa correta:

- (A) O setor de Protocolo é responsável apenas pela guarda física de documentos arquivados, não participando da tramitação ativa de processos.
- (B) O setor de Protocolo atua exclusivamente na digitalização de documentos administrativos, sem responsabilidade sobre seu registro ou controle.
- (C) A função do setor de Protocolo limita-se à recepção de correspondências externas, sem envolvimento com documentos internos.
- (D) Compete ao setor de Protocolo o registro, a classificação, a autuação, o controle da movimentação de documentos e processos, dentre outros, no âmbito da instituição.

Questão 19

No setor de protocolo de uma prefeitura, o Auxiliar de

Administração recebe uma solicitação de um cidadão para encaminhar um pedido de documento a outra secretaria. Após o envio, o auxiliar percebe que alguns processos ficam parados ou não recebem retorno, prejudicando o atendimento e a eficiência do serviço público.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa correta sobre a prática de Follow up e Follow through:

- (A) Acompanhar o andamento do processo (follow up) e garantir que todas as etapas sejam concluídas e o cidadão receba a resposta (follow through).
- (B) Encaminhar o documento para a outra secretaria (follow through), mas não acompanhar o andamento do processo nem assegurar que todas as etapas sejam concluídas (follow up).
- (C) Deixar que o cidadão entre em contato com a outra secretaria para obter informações sobre o andamento do processo (follow up) e não assegurar que ele receba a resposta final (follow through).
- (D) Registrar o pedido do cidadão (follow through), mas não verificar se o processo foi realmente encaminhado ou se todas as etapas foram cumpridas (follow up).

Questão 20

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chapecó - SC, o servidor público poderá ser concedido licença em diversas situações. Um servidor municipal solicita afastamento do trabalho e apresenta os seguintes motivos:

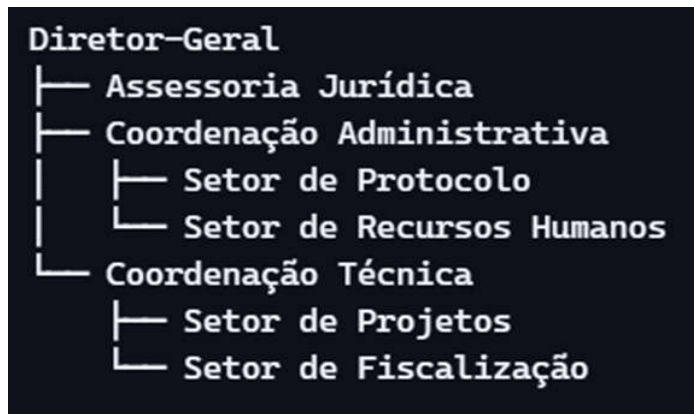
1. Cuidar da saúde de um filho que está doente.
2. Participar de treinamento obrigatório do serviço militar.
3. Concorrer a cargo eletivo municipal.
4. Receber licença como prêmio por desempenho destacado.
5. Resolver assuntos pessoais de interesse próprio.
6. Exercer mandato classista em sindicato de servidores.

Assinale a alternativa que corretamente identifica quais desses motivos são legalmente previstos para concessão de licença, segundo o Estatuto dos Servidores Públicos do Município Chapecó - SC:

- (A) Apenas os motivos 1, 2, 3, 4 e 6 estão previstos, excluindo interesses particulares.
- (B) Os 6 motivos apresentados estão previstos no estatuto.
- (C) Apenas os motivos 2, 3, 4 e 6 estão previstos, excluindo doença familiar e interesses particulares.
- (D) Apenas os motivos 1, 2, 3, 4 e 5 estão previstos, excluindo o mandato classista.

Questão 21

Observe a imagem de um organograma hipotético de uma instituição pública:



Com base na estrutura apresentada, assinale a alternativa correta:

- (A) O Setor de Protocolo está subordinado diretamente ao Diretor-Geral.
- (B) O Setor de Recursos Humanos está vinculado à Coordenação Técnica, pois ambos estão no mesmo nível.
- (C) O Setor de Fiscalização está hierarquicamente acima da Coordenação Técnica.
- (D) A Assessoria Jurídica está no mesmo nível hierárquico das coordenações, respondendo diretamente ao Diretor-Geral.

Questão 22

Em um setor de protocolo de uma prefeitura, dois servidores entram em conflito durante o atendimento ao público: um reclama que o colega não entregou corretamente documentos essenciais para um processo, enquanto o outro alega que houve atraso por falta de orientação da chefia. O clima tenso começa a afetar o atendimento ao cidadão que aguardava, gerando atraso e insatisfação. Como Auxiliar de Administração, você deve intervir de maneira adequada para resolver a situação. Considerando boas práticas de comunicação interpessoal e solução de conflitos, assinale a alternativa que descreve a conduta correta:

- (A) Repreender publicamente o servidor que estava errado, para dar exemplo aos demais colegas.
- (B) Ignorar o conflito e continuar atendendo o cidadão, para não se envolver em problemas entre colegas.
- (C) Chamar a chefia imediatamente para que decida quem está certo e quem está errado, sem ouvir os servidores envolvidos.
- (D) Ouvir ambos os servidores com atenção, identificar as causas do conflito e mediar um diálogo buscando soluções práticas para normalizar o atendimento.

Questão 23

Em uma prefeitura municipal, o auxiliar de administração é responsável por organizar e manter os documentos sob a guarda do setor. No desempenho de suas funções, ele lida diariamente com diferentes tipos de arquivos, que variam conforme o conteúdo e a finalidade dos documentos.

Considerando esse contexto, assinale a alternativa que apresenta corretamente a correspondência entre o tipo de arquivo e sua função no setor público.

- (A) O arquivo obsoleto tem como função armazenar exclusivamente documentos de valor histórico e cultural para a sociedade.
- (B) O arquivo administrativo guarda documentos de gestão, como contratos e ofícios, que registram as atividades da administração municipal.
- (C) O arquivo técnico contém apenas documentos pessoais de servidores, como fichas funcionais e registros de ponto.
- (D) O arquivo histórico é composto por documentos de uso corrente, que ainda possuem valor administrativo imediato.

Questão 24

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) estabelece modalidades específicas de licitação, cada uma adequada a diferentes finalidades e características do objeto a ser contratado pela Administração Pública. Com base nessa lei, relacione a Coluna I às respectivas descrições da Coluna II.

Coluna I – Modalidades de Licitação

1. Concorrência.
2. Concurso.
3. Leilão.
4. Pregão.
5. Diálogo Competitivo.

Coluna II – Descrições

- () Modalidade utilizada para a venda de bens móveis inservíveis ou produtos legalmente apreendidos.
- () Modalidade voltada à seleção de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante prêmios ou remuneração.
- () Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços comuns, em que vence quem oferecer o menor preço.
- () Modalidade aplicada quando a Administração necessita discutir soluções técnicas com licitantes previamente selecionados.
- () Modalidade utilizada para contratação de obras, serviços e compras de maior vulto e complexidade.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- (A) 3, 2, 4, 5, 1.

(B) 2, 3, 5, 4, 1.

(C) 4, 5, 1, 2, 3.

(D) 1, 2, 3, 4, 5.

Questão 25

De acordo com o Art. 33 da Lei Orgânica do Município de Chapecó/SC, compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, especialmente aquelas relacionadas à gestão financeira, patrimonial e administrativa.

Considerando esse dispositivo legal, analise as afirmativas abaixo:

I.A Câmara Municipal pode legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções, anistias e remissões de dívidas.

II.Compete à Câmara aprovar o orçamento anual e o plano plurianual, além de autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais.

III.A concessão administrativa de uso de bens públicos municipais depende de autorização legislativa da Câmara.

IV.A Câmara Municipal pode legislar sobre tributos estaduais e federais, desde que haja interesse local.

Assinale a alternativa correta:

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

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 26 a 33.

A última vez em que não tive escolha

Minha mãe repete com uma certa frequência que eu vou ser pra sempre o bebê dela — sem se preocupar com a veracidade dessa promessa simbólica. Eu costumava responder relutante: "Já sou bem grandinha", numa tolice clássica. Até me encantava com o Peter Pan, mas me sentia muito diferente dele — não via a hora de crescer!

Afinal, "não posso ficar nessa casa!". Eu reclamava como qualquer pré-adolescente. E de fato, não podia mesmo: nem bem eu queria, não podia pintar o cabelo, não podia ouvir música alta. Ah, que tortura, a lição de obediência...

Foi quando decidi pela desobediência. Uma decisão incomum para a filha que nunca deu trabalho. Por quase dois anos, menti dezenas de vezes para os meus pais, coitados.

A rebeldia não durou muito, mas atendeu — e concordou um pouco — com a raiz daquelas atitudes duvidosas: não era rebeldia sem motivo. Era apenas a incerteza de

acreditar que crescer seria o fim dos meus problemas.

Os adultos me fizeram compreender melhor as desvantagens da vida adulta. Recentemente, estava em alta nas redes sociais por zombarem da CLT. Me parecia uma tendência elitista e cínica dos trabalhadores, mas que expressava inconsciente a percepção de que jornadas exaustivas e um salário mínimo não valem o esforço.

No auge dos meus 14 anos, não pensava nisso. Não acreditava em fardas, mas em uma liberdade ilusória. Mal podia imaginar que a vida nos oferece um número limitado de escolhas, e que até elas podem se tornar prisões. Hoje, peço humildemente: "Mãe, você pode me dizer o que fazer?". E a sua resposta letal é: "A escolha é sua".

KELLY, Sarah. A última vez em que não tive escolha. In: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Livros Abertos USP: coletânea de textos literários contemporâneos. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2022. Disponível em:

<https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/1691/1544/6178> . Acesso em: 4 nov. 2025.

Questão 26

No trecho "Eu reclamava como qualquer pré-adolescente", o uso do hífen na palavra "pré-adolescente" obedece às normas atuais do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Considerando as regras que regem o emprego do hífen em formações prefixadas, assinale a alternativa que apresenta a explicação correta para o uso gráfico observado.

- (A) O uso do hífen justifica-se por o elemento subsequente iniciar-se com vogal idêntica à última letra do prefixo, situação em que a norma ortográfica exige o uso do hífen para evitar a duplicação vocálica.
- (B) O hífen é empregado por se tratar de uma formação composta por justaposição sem prefixo, sendo "pré" e "adolescente" palavras independentes que formam um composto de natureza lexical não derivacional.
- (C) Emprega-se o hífen porque o prefixo pré-, por ser tônico e acentuado graficamente, mantém-se separado do segundo elemento quando este tem existência lexical autônoma, evitando-se a aglutinação morfológica.
- (D) A presença do hífen decorre do fato de o segundo elemento iniciar-se por vogal diferente, o que, segundo o Acordo Ortográfico, impõe a separação gráfica dos constituintes prefixais.

Questão 27

No período "Minha mãe repete com uma certa frequência que eu vou ser pra sempre o bebê dela", a oração "que eu vou ser pra sempre o bebê dela" exerce uma função sintática específica em relação à oração principal.

Assinale a alternativa que apresenta corretamente sua

classificação.

- (A) Oração subordinada substantiva predicativa, por atribuir uma característica à forma verbal "repete", estabelecendo relação de predicação com o sujeito da oração principal.
- (B) Oração subordinada substantiva objetiva direta, pois completa o sentido do verbo "repete", funcionando como objeto direto da oração principal.
- (C) Oração subordinada substantiva completiva nominal, por depender do substantivo "frequência", a fim de esclarecer o conteúdo de que se fala na oração principal.
- (D) Oração subordinada adjetiva explicativa, já que acrescenta uma informação acessória sobre o termo "frequência", delimitando-lhe o significado.

Questão 28

O texto "A última vez em que não tive escolha" apresenta uma narrativa de caráter intimista e reflexivo, construída em linguagem acessível e marcada por traços de oralidade e de afetividade. Considerando as noções de variação linguística e níveis de linguagem, assinale a alternativa que melhor interpreta o uso da língua no texto.

- (A) O texto caracteriza-se pelo nível popular de linguagem, em que predominam desvios gramaticais, regionalismos e construções sintáticas não convencionais, resultando em um discurso espontâneo que se afasta da norma-padrão.
- (B) A linguagem empregada aproxima-se da modalidade coloquial monitorada, pois equilibra marcas de oralidade e escolhas lexicais afetivas com a estrutura sintática própria da norma culta, conferindo naturalidade e expressividade sem afastar-se do padrão escrito formal.
- (C) A presença de expressões afetivas e de pronomes de tratamento familiares, como "bebê dela", constitui evidência do registro solene da linguagem, empregado para ressaltar a hierarquia simbólica e a distância emocional entre os interlocutores.
- (D) A autora recorre à modalidade técnica da língua, característica de textos informativos e científicos, a fim de conferir objetividade à reflexão sobre o amadurecimento e garantir neutralidade semântica em relação à experiência pessoal narrada.

Questão 29

Considerando os processos de formação de palavras e os critérios morfossintáticos e semânticos da Gramática Tradicional, a palavra "escolha" presente no título "A última vez em que não tive escolha":

- (A) é um substantivo formado por derivação sufixal, mediante o acréscimo do sufixo nominal "-a" ao radical do verbo "escolher", o que gera a ideia de ação praticada.

- (B) é um substantivo derivado do verbo "escolher" por derivação regressiva, processo em que se suprime o sufixo verbal para formar um nome que expressa a ação ou o resultado do verbo.
- (C) resulta de derivação imprópria, pois o verbo "escolher" foi empregado como substantivo, sem alteração formal, apenas mudando de classe gramatical no contexto.
- (D) é uma palavra primitiva, resultante da união de dois elementos lexicais sem perda fonética, o que mantém integralmente a estrutura original do verbo.

Questão 30

Considerando as regras da concordância verbal e nominal, bem como o funcionamento sintático-semântico do período "Os adultos me fizeram compreender melhor as desvantagens da vida adulta", pode-se afirmar que:

- (A) O verbo "fizeram" e o adjetivo "melhor" compõem um predicado verbo-nominal, em que o termo "melhor" atua como predicativo do objeto "me", razão pela qual deveria concordar com o pronome de 1ª pessoa e assumir a forma "melhores".
- (B) O verbo "fizeram" é de sujeito indeterminado, pois a presença do pronome oblíquo "me" impede a explicitação do agente da ação, justificando a forma verbal no plural como genérica.
- (C) O verbo "fizeram" tem sujeito simples e, portanto, flexiona-se regularmente no plural; já o termo "melhor" funciona como adjunto adverbial de modo, razão pela qual permanece invariável, não havendo relação de concordância nominal com "desvantagens".
- (D) O verbo "fizeram" está corretamente flexionado no plural para concordar com o sujeito composto "os adultos", e o predicativo "melhor" concorda em gênero e número com o substantivo "as desvantagens", estabelecendo dupla concordância obrigatória.

Questão 31

O texto "A última vez em que não tive escolha" apresenta uma reflexão sobre o amadurecimento e a passagem da ilusão de liberdade juvenil à compreensão das limitações impostas pela vida adulta. Considerando os princípios de coesão e coerência textual, assinale a alternativa que melhor explica como o texto constrói essa mudança de perspectiva.

- (A) As alusões a "Peter Pan", à "CLT" e à frase "A escolha é sua" introduzem rupturas temáticas que fragilizam a coesão, tornando o texto um conjunto de reflexões independentes, sem unidade de sentido, mas que contribuem de forma indireta para a unidade do texto.

- (B) A coerência do texto resulta principalmente da sequência temporal dos fatos narrados, dispensando a necessidade de operadores de contraste ou de retomadas referenciais para manter o encadeamento das ideias e conectar-se com o leitor.
- (C) A transformação de sentido ocorre por meio de conectivos adversativos e concessivos, que marcam o contraste entre o desejo de liberdade e a percepção das restrições, além do uso de expressões anafóricas que reforçam o caráter reflexivo da narrativa.
- (D) A expressão "aquelas atitudes duvidosas" é um exemplo de catáfora, pois antecipa explicações que só serão desenvolvidas posteriormente, sendo o principal elemento de ligação entre as partes do texto, que elevam a coesão interpretativa do texto.

Questão 32

O texto "A última vez em que não tive escolha" combina elementos narrativos e reflexivos para representar a passagem da juventude idealista à consciência adulta das limitações. Considerando os recursos expressivos empregados pela autora, assinale a alternativa que apresenta a análise correta quanto ao uso e à função das figuras de linguagem na construção dos sentidos do texto.

- (A) O uso de "o mundo inteiro estava ali — entre o cheiro de frango e o som da missa" configura metonímia, uma vez que o todo ("mundo inteiro") substitui as partes (elementos sensoriais do lar), enfatizando o aspecto sinestésico da lembrança afetiva.
- (B) O emprego da metáfora "a vida nos oferece um número limitado de escolhas" evidencia a idealização da liberdade juvenil, revelando o uso de prosopopeia, pois a vida é personificada como um ser dotado de vontade e emoção.
- (C) A expressão "vou ser pra sempre o bebê dela" exemplifica uma hipérbole afetiva, pois amplia o valor emocional da relação mãe e filha, indicando exagero que expressa permanência simbólica da infância, e não literalidade biológica.
- (D) A referência a "não via a hora de crescer" constitui antítese, uma vez que contrapõe a vontade de amadurecer à resistência em aceitar as limitações da idade adulta, organizando o texto em torno de um paradoxo entre juventude e maturidade.

Questão 33

No trecho "Me parecia uma tendência elitista e cínica dos trabalhadores, mas que expressava inconsciente a percepção de que jornadas exaustivas e um salário mínimo não valem o esforço", observa-se a ausência do acento indicativo de crase na expressão "a percepção".

Considerando as regras de regência e o uso do acento grave, é CORRETO afirmar que:

- (A) A ausência de crase justifica-se pelo fato de que a regência do verbo "expressar-se" exige preposição "a" apenas quando o complemento é pronominal, e não substantivo comum, como "percepção".
- (B) Há omissão indevida do acento grave, uma vez que o verbo "expressar" é transitivo indireto, exigindo preposição "a" antes do complemento, o que justificaria a ocorrência da crase em "à percepção".
- (C) O verbo "expressava" exige a preposição "a", porém o artigo definido feminino que acompanha "percepção" foi suprimido por se tratar de nome abstrato, o que torna facultativo o uso da crase.
- (D) O substantivo "expressava" é verbo transitivo direto, e o termo "a percepção" exerce a função de objeto direto, não sendo antecedido por preposição exigida pelo verbo, o que inviabiliza a ocorrência da crase.

Matemática

Questão 34

Em um projeto de jardinagem que está realizando, Bruno precisou medir uma área para instalar canteiros de flores. O espaço disponível tinha 4,5 metros de largura por 7,2 metros de comprimento. Ele pretendia cobrir toda a área com uma manta protetora vendida por metro quadrado, mas o fornecedor informava os preços apenas em centímetros quadrados. Bruno decidiu converter as medidas para cm^2 antes de fazer o pedido. Qual é a área total (A) do espaço em cm^2 ?

- (A) $A = 32.400 \text{ cm}^2$.
- (B) $A = 3.240 \text{ cm}^2$.
- (C) $A = 32.040 \text{ cm}^2$.
- (D) $A = 324.000 \text{ cm}^2$.

Questão 35

Rafael trabalha em uma empresa de entregas que utiliza bicicletas elétricas para agilizar o atendimento aos clientes. Em um de seus trajetos diários, ele observou que uma das bicicletas percorreu 45 km após 3 horas de uso contínuo, mantendo sempre a mesma velocidade média durante o percurso. Com o objetivo de planejar melhor suas rotas, Rafael decidiu estimar quantos quilômetros seriam percorridos caso utilizasse a bicicleta por 5 horas, considerando que a proporção entre distância e tempo permanece constante. Essa análise é importante para que ele não fique sem carga no meio da entrega e consiga organizar seus deslocamentos de forma eficiente. Observe as afirmações abaixo e classifique cada uma como verdadeira (V) ou falsa (F):

- () Mantendo a mesma proporção, a bicicleta percorrerá 75 km em 5 horas.
- () A relação entre distância percorrida e tempo de uso é inversamente proporcional.
- () A velocidade média da bicicleta é de 15 km por hora.
- () Em 2 horas de uso, a bicicleta percorreria 40 km mantendo a mesma razão.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

Questão 36

Carla é balconista de farmácia e precisa calcular o valor de um desconto progressivo. Um medicamento custa $\text{R}\$ 12,00$ do total, resultando em um pagamento de $\text{R}\$ 68,00$. Qual é o valor original do medicamento?

- (A) O valor original do medicamento é $\text{R}\$ 76,00$.
- (B) O valor original do medicamento é $\text{R}\$ 82,00$.
- (C) O valor original do medicamento é $\text{R}\$ 80,00$.
- (D) O valor original do medicamento é $\text{R}\$ 70,00$.

Questão 37

Durante uma aula de culinária na escola de Santa Aurora, a professora pediu que os alunos ajustassem uma receita de bolo que rendia 12 porções para apenas 8. A receita original utilizava 1,5 copo de açúcar, $\frac{2}{3}$ de copo de óleo e $\frac{3}{4}$ de copo de leite. Para manter o sabor, era necessário reduzir proporcionalmente todos os ingredientes. Após os cálculos, um dos alunos afirmou que a nova quantidade de leite deveria ser 0,5 copo. Qual é, de fato, a quantidade correta de leite que deve ser usada na nova receita?

- (A) A quantidade correta será de 0,5 copo de leite.
- (B) A quantidade correta será de 0,65 copo de leite.
- (C) A quantidade correta será de 0,45 copo de leite.
- (D) A quantidade correta será de 0,55 copo de leite.

Questão 38

O "Clube Esportivo Rio Sereno", está instalando um novo piso em uma quadra retangular de 20 metros de comprimento e 12 metros de largura. O responsável pela obra precisa calcular tanto a quantidade de material para cobrir a área quanto o total de fita adesiva usada no contorno da quadra. Quais são, respectivamente, a área (A) e o perímetro (P) dessa quadra?

- (A) $A = 250 \text{ m}^2$ e $P = 64 \text{ m}$.
- (B) $A = 240 \text{ m}^2$ e $P = 56 \text{ m}$.
- (C) $A = 260 \text{ m}^2$ e $P = 60 \text{ m}$.
- (D) $A = 240 \text{ m}^2$ e $P = 64 \text{ m}$.

Questão 39

Na cidade de Campo Dourado, um grupo de estudantes decidiu vender sucos naturais durante um evento escolar. No primeiro dia, utilizaram 6 kg de frutas para preparar 18 litros de suco, obtendo boa aceitação do público. Empolgados, planejaram aumentar a produção para 30 litros no dia seguinte, mantendo o mesmo

padrão de sabor e consistência. Para isso, discutiram quanto de fruta seria necessário, considerando a proporção inicial. Após algumas estimativas e cálculos, surgiram diferentes opiniões entre os integrantes do grupo sobre a quantidade exata de frutas que deveriam usar.

I.A relação entre a quantidade de frutas e o volume de suco é de proporcionalidade direta.

II.Se 6 kg de frutas produzem 18 litros, então para 30 litros serão necessários 10 kg de frutas.

III.Caso utilizassem apenas 9 kg de frutas, obteriam exatamente 37 litros de suco.

IV.Se o grupo dobrasse a quantidade de frutas, obteria 48 litros de suco.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

Questão 40

Em uma loja de roupas de Pedra Alta, todas as peças estavam com 25% de desconto. Uma jaqueta que custava R\$ 240,00 foi comprada por Larissa, que após o desconto, precisou pagar 5% de imposto sobre o valor com desconto. Qual foi o valor final pago pela jaqueta?

- (A) O valor final foi de R\$ 198,00.
- (B) O valor final foi de R\$ 180,00.
- (C) O valor final foi de R\$ 189,00.
- (D) O valor final foi de R\$ 200,00.

Noções de Informática

Questão 41

Ferramentas de produtividade de escritório, como o Microsoft Word, Excel e PowerPoint, são amplamente utilizadas no ambiente acadêmico e profissional para a criação de documentos, análise de dados e apresentação de informações. Marque a alternativa **CORRETA** que descreve corretamente a principal finalidade do Microsoft Excel no pacote Office.

- (A) Organização, cálculo e análise de dados em formato de planilhas.
- (B) Desenvolvimento de apresentações de slides com recursos visuais e animações.
- (C) Gerenciamento de e-mails, calendários e contatos.
- (D) Criação e formatação de documentos de texto, como relatórios e artigos.

Questão 42

Propostas de intervenção pedagógica no Brasil têm explorado a substituição de materiais tradicionais, como o caderno, por recursos digitais, como os aplicativos do

pacote Office. Marque a alternativa **CORRETA** que no contexto do Microsoft Word, qual das seguintes funcionalidades avançadas pode ser utilizada para promover a colaboração e a revisão por pares em trabalhos acadêmicos.

- (A) A ferramenta de verificação ortográfica e gramatical.
- (B) A inserção de imagens e gráficos no documento.
- (C) O recurso de controlar alterações e adicionar comentários.
- (D) A formatação de texto com diferentes fontes e cores.

Questão 43

O uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) na educação tem sido objeto de diversos estudos no Brasil, especialmente no que diz respeito à capacitação de professores para o uso de ferramentas como o Microsoft Office. Marque a alternativa **CORRETA** que corresponde prática representa uma aplicação avançada e eficaz da ferramenta para promover a aprendizagem ativa.

- (A) Criar apresentações com excesso de animações e transições para torná-las mais atrativas.
- (B) Utilizar exclusivamente texto nos slides para transmitir o conteúdo da aula.
- (C) Ler o conteúdo dos slides em voz alta durante a apresentação, sem adicionar informações extras.
- (D) Inserir hiperlinks para recursos externos, vídeos e questionários interativos para engajar os alunos.

Questão 44

Um componente essencial do computador, que atua como o principal gestor de todos os recursos de hardware e software, organizando a execução de aplicativos, alocando memória e gerenciando dispositivos, é fundamental para a interação entre o usuário e a máquina. Marque a alternativa **CORRETA** que corresponde a opção melhor descreve a função principal deste componente no ambiente Windows.

- (A) Fornecer acesso à internet e a serviços de e-mail.
- (B) Proteger o computador contra ameaças de vírus e malware.
- (C) Gerenciar e alocar recursos do sistema, como memória e processador, para os programas em execução.
- (D) Executar aplicativos de edição de texto e planilhas.

Questão 45

A gestão de documentos em formato digital tem se tornado cada vez mais complexa, exigindo modelos e processos para garantir a sua integridade, autenticidade e acessibilidade ao longo do tempo. Marque a alternativa **CORRETA** que corresponde ao aspecto que é fundamental para a preservação a longo prazo de documentos digitais em um ambiente corporativo ou governamental.

- (A) A impressão de todos os documentos digitais para garantir uma cópia física.
- (B) O compartilhamento irrestrito dos documentos em redes sociais para garantir o acesso público.
- (C) O armazenamento dos documentos em um único computador, sem cópias de segurança.
- (D) A definição de políticas de gestão do ciclo de vida da informação, incluindo a migração de formatos e a atualização de mídias.

Conhecimentos Gerais

Questão 46

Sobre a história catarinense, marque V (verdadeiro) ou F (falso):

(__) A primeira vila fundada em Santa Catarina foi São Francisco do Sul, em 1660.

(__) A colônia de Blumenau foi criada por imigrantes italianos em 1850.

(__) O Tratado de Santo Ildefonso (1777) devolveu a Ilha de Santa Catarina a Portugal.

(__) A Guerra do Contestado ocorreu durante o período imperial.

A sequência correta é:

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

Questão 47

Entre os impactos positivos da inovação científica representada pela energia solar, destaca-se:

- (A) A elevação dos custos energéticos nas cidades.
- (B) A geração de energia descentralizada e sustentável.
- (C) A redução da autonomia energética dos países.
- (D) O aumento da dependência de combustíveis fósseis.

Questão 48

O papel de Ernesto Francisco Bertaso na formação regional de Chapecó pode ser caracterizado como:

- (A) Um líder político militar da Guerra do Contestado.
- (B) Um empreendedor responsável pela colonização privada e infraestrutura local.
- (C) Um funcionário público designado pelo governo federal para a ocupação da fronteira.
- (D) Um representante das missões jesuítas espanholas.

Questão 49

Chapecó está localizada no oeste de Santa Catarina e é banhada por um importante rio que marca a paisagem e

a economia da região. Esse rio é o:

- (A) Rio Uruguai.
- (B) Rio Iguaçu.
- (C) Rio Paraná.
- (D) Rio Itajaí-Açu.

Questão 50

A expansão das periferias urbanas está diretamente relacionada à exclusão social e à falta de políticas habitacionais adequadas. Nesse contexto, o conceito de gentrificação descreve o processo em que:

- (A) Áreas degradadas são revitalizadas e passam a abrigar populações de baixa renda.
- (B) Regiões centrais passam a receber investimentos que valorizam os imóveis e afastam antigos moradores.
- (C) O poder público promove a ocupação de áreas de preservação ambiental.
- (D) Bairros periféricos recebem incentivos para fixar populações de baixa renda.