



SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO

Concurso Público Nº1/2025

Edital Nº1/2025

Caderno de Provas

ATENÇÃO: SÓ ABRA ESTE CADERNO QUANDO AUTORIZADO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	01 a 10
Matemática	11 a 20
Conhecimentos Gerais	21 a 25
Conhecimentos Específicos	26 a 40

TIPO 3

INSTRUÇÕES GERAIS

- Quando for permitido abrir o caderno, verifique se está completo ou se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Se isso ocorrer, solicite outro caderno de provas ao fiscal de sala.
- Este caderno contém as provas objetivas, com 40 questões que apresentam quatro alternativas de resposta, das quais apenas uma é a correta.
- Responda as questões no caderno de provas e marque, no Cartão-Resposta, as letras correspondentes às respostas assinaladas no caderno de provas.
- No cartão, as respostas devem ser marcadas com caneta esferográfica de tinta AZUL ou PRETA, dentro dos seus limites e sem rasuras.
- O Cartão-Resposta da prova objetiva é personalizado e não haverá substituição, em caso de erro. Ao recebê-lo, verifique se seus dados estão impressos corretamente; se houver erros, notifique o fiscal de sala.
- O tempo de duração das provas é de 3 horas, a partir do sinal de início, já incluídos nesse tempo a abertura do pacote de provas, a distribuição do material, a leitura dos avisos e a marcação do Cartão-Resposta.
- Você deverá permanecer na sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e só poderá levar este caderno durante os últimos 30 minutos que antecedem o final estipulado para a prova.
- Reserve, no mínimo, os 20 minutos finais para o preenchimento do Cartão-Resposta. Não será concedido tempo adicional para completar o seu preenchimento.
- Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e serão liberados, apenas, após o último candidato entregar o seu cartão resposta e os três assinarem o relatório de sala.
- Ao terminar, devolva ao aplicador, separadamente, o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.



FUNDAÇÃO AROEIRA

TEXTO I

MANUAL DA (NOVA) POLÍTICA...



(blogdoaftm.com.br.manual da (nova) politica.
Acesso em: 4.set.2025).

QUESTÃO 01

O gênero textual charge, geralmente, é usado com a intenção de fazer crítica e provocar humor. A intencionalidade do texto acima é:

- A () relatar que a liberdade de expressão é um direito de todos.
- B () informar que todo e qualquer discurso político é mal expressado.
- C () fazer uma crítica aos discursos políticos pronunciados impensadamente.
- D () esclarecer que não é necessário planejar o que se vai dizer em público.

QUESTÃO 02

Marque a alternativa correta sobre a função dos vocábulos, “ontem” e “hoje”, no contexto dessa charge:

- A () adjetivo.
- B () conjunção.
- C () substantivo.
- D () advérbio.

QUESTÃO 03

Análise a frase “Como eu faço...” e marque a classe e a função que o vocábulo “como” ocupa nesse contexto:

- A () advérbio interrogativo de modo.
- B () conjunção subordinativa causal.
- C () conjunção subordinativa comparativa.
- D () conjunção subordinativa conformativa.

INAUGURAL

Gostaria de estreiar neste espaço, em que escrevem tantas pessoas talentosas, com um texto que fosse um primor. Um texto – como direi? – redondo, completo. Que tocasse o jornaleiro, primeiro a carregar o jornal pelas ruas, tocasse a dona de casa, os jovens, os velhos, os pobres, os ricos (mas homens sérios, distantes e duros, que só discutem dinheiro, eu não sei se ia conseguir tocar). E que todos dissessem depois, aos quatro ventos: “Que texto bom! Música para os meus ouvidos! Era isso mesmo o que eu queria dizer”.

Infelizmente, não chego a tanto. Estamos em maio, o verde começa a secar, estridentes e violentos são os barulhos que vêm do mundo, vivemos dias ensandecidos. Além disso, bem pouco sei. Não possuo aquele cabedal de conhecimentos que elevam o espírito e enchem de orgulho a nação. Tampouco costumo escrever coisas edificantes, com lições de moral e instruções sobre o correto proceder.

Tentarei, no entanto, dar o melhor “de si”, como diriam alguns. Labutarei em cada linha, em cada palavra para ser digna dessa tarefa e à altura dos que a dividem comigo. Não fugirei ao dever de comentar com certa amenidade os acontecimentos cotidianos; não serei jamais tão pessimista que traga desconsolo aos leitores, nem tão jubilosa que pareça falsa. Meus escritos se paudarão pelo bom senso, essa instância da sabedoria que o tempo nos traz. Direi muitas coisas, algumas talvez certas e outras que não terão a menor importância. Não me lamentarei, não correrão lágrimas pelo teclado do computador. E, mesmo assim, pretendo ser verdadeira, sabendo que, se não o for todos perceberão. “Sê fiel a ti mesmo”, já dizia Polonius.

(BUFAIÇAL.Maria Lúcia Félix. Um olhar goiano refletido em 48 crônicas selecionadas. Goiânia: ed. O Popular. sd. e-book. (https://d335luupugsy2.cloudfront.net/cms%2Ffiles%2F13223%-2F1618233179e-book_cronicas_v_find_2.pdf))

QUESTÃO 04

Considere a leitura integral do texto “Inaugural” e marque as funções de linguagem predominantes nele:

- A () fática e referencial.
- B () expressiva e metalinguística.
- C () fática e conotativa.
- D () poética e apelativa.

QUESTÃO 05

Analise o trecho: “Música para os meus ouvidos!”
Marque a alternativa que apresenta a classe gramatical das palavras respectivamente:

- A () verbo, preposição, verbo, pronome, substantivo.
- B () verbo, conjunção, substantivo, pronome, adjetivo.
- C () advérbio, conjunção, verbo, pronome, advérbio.
- D () substantivo, preposição, artigo, pronome, substantivo.

QUESTÃO 06

Analise as palavras abaixo e marque a alternativa que apresenta todas elas acentuadas pela mesma regra de acentuação gráfica:

- A () sérios, distraída, música, lágrimas.
- B () música, espírito, lágrimas, acréscimos.
- C () sérios, música, além, instância.
- D () distraída, goianíssima, só, já.

QUESTÃO 07

Considere a frase : “(...) vivemos dias ensandecidos.” O vocábulo “ensandecidos”, neste contexto, pode ser substituído sem prejuízo de significado por:

- A () depressivos.
- B () encarquilhados.
- C () alegres.
- D () enlouquecidos.

QUESTÃO 08

Analise as palavras abaixo e marque a alternativa na qual todas elas apresentam dígrafos:

- A () acrescentar, truz, aqueles, não.
- B () escritos, correto, coisas, conseguir.
- C () barulhos, pequi, conhecem, assim.
- D () gostaria, tantas, que, ruas.

QUESTÃO 09

Analise a frase: “Infelizmente, não chego a tanto.”
Marque a alternativa que apresenta o processo de formação da palavra “Infelizmente”:

- A () derivação prefixal e sufixal.
- B () derivação imprópria.
- C () derivação regressiva.
- D () composição por aglutinação.

QUESTÃO 10

Analise o seguinte trecho do texto:

“Gostaria de estrear neste espaço, em que escrevem tantas pessoas talentosas, com um texto que fosse um primor. Um texto – como direi ? – redondo, completo.

Observando-se os períodos e as orações no trecho acima, pode-se afirmar que a cronista escreveu:

- A () dois períodos e quatro orações.
- B () dois períodos e três orações.
- C () um período e uma oração.
- D () dois períodos e cinco orações.

MATEMÁTICA

QUESTÃO 11

Numa fruteira existem 60 frutas entre peras e maçãs. Sabe-se que o número de maçãs é o triplo do número de peras. Qual o número de maçãs da fruteira?

- A () 35.
- B () 25.
- C () 45.
- D () 15.

QUESTÃO 12

Qual o valor da expressão numérica:

$$\frac{3}{4} \cdot \frac{8}{6} \cdot \frac{3}{2} \cdot 2^2 \cdot 3^2 \cdot \sqrt{\frac{16}{81}} ?$$

- A () 8.
- B () 10.
- C () 4.
- D () 6.

QUESTÃO 13

A curvatura de uma superfície é dada pela relação 8cm para 1m para baixo. Se um objeto se move 6m numa direção fixa desta superfície e se sua altura é de 10 metros, qual será, em metros, a parte visível do objeto?

- A () 9,20.
- B () 9,52.
- C () 5,20.
- D () 5,42.

QUESTÃO 14

Dois números são amigáveis quando a soma dos divisores próprios de um deles (excluindo o próprio número) é igual ao outro e reciprocamente. Quais pares de números a seguir são amigáveis?

- A () 220 e 284.
- B () 284 e 286.
- C () 48 e 220.
- D () 48 e 284.

QUESTÃO 15

A soma de cinco números ímpares consecutivos é igual a 235. Qual o valor da mediana desses números?

- A () 51.
- B () 53.
- C () 47.
- D () 49.

QUESTÃO 16

Um grupo de 14 pessoas tem média de idade de 15 anos e um segundo grupo de 18 pessoas possui média de idade de 20 anos. Reunindo-se os dois grupos, qual será a média de idade?

- A () 18.
- B () 18,8.
- C () 17.
- D () 17,8.

QUESTÃO 17

Três amigos lancham numa lanchonete. O primeiro come 2 pasteis, toma um refrigerante e um copo de vitamina. O segundo come um pastel, dois refrigerantes e um copo de vitamina. O terceiro come dois pasteis, toma dois refrigerantes e duas vitaminas. Se pagam respectivamente 24, 28 e 38 reais, qual o valor do pastel?

- A () 8 reais.
- B () 10 reais.
- C () 6 reais.
- D () 5 reais.

QUESTÃO 18

Num restaurante, o cliente pode escolher entre os alimentos disponíveis: 5 tipos de carne, 10 tipos de salada, 3 tipos de refrigerante, 4 tipos de cerveja. Se for escolher um de cada alimento, de quantos modos pode preparar o seu prato?

- A () 600.
- B () 650.
- C () 400.
- D () 550.

QUESTÃO 19

João aplicou um capital a juros simples à taxa de 4% ao mês. Qual será o tempo mínimo necessário a fim de que seja possível resgatar o quádruplo da quantia aplicada?

- A () 6 anos e 3 meses.
- B () 6 anos e 1 mês.
- C () 5 anos e 10 meses.
- D () 5 anos e 8 meses.

QUESTÃO 20

A diferença entre os volumes de um cilindro e de um cone, ambos com raio e altura de 5m é:

- A () $\frac{1}{3}$ de uma semiesfera de 5m.
- B () $\frac{1}{2}$ de uma semiesfera de raio 10m.
- C () Uma semiesfera de raio 5m.
- D () Uma semiesfera de raio 10m.

CONHECIMENTOS GERAIS

QUESTÃO 21

Considerando a Lei Orgânica do Município de Catalão (Lei nº 845/1990) disponibilizada em link na página do concurso, no sítio eletrônico www.aroeira.org.br, são atos de competência exclusiva da Câmara Municipal:

- I. Vetar projetos de lei, total ou parcialmente.
- II. Fixar, com observância da Constituição da República e da Constituição do Estado, a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos vereadores.
- III. Conceder licenças ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.
- IV. Receber o compromisso dos Vereadores e dar-lhes posse.

Estão corretos apenas os itens:

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

QUESTÃO 22

Segundo as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Catalão (Lei nº 1.142/1992), disponibilizado em link na página do concurso, no sítio eletrônico www.aroeira.org.br, assinale a alternativa INCORRETA acerca da remoção:

- A () A remoção a pedido, para outra localidade, independe de motivo de saúde e pode ser feita sem qualquer comprovação.
- B () Sendo ambos os cônjuges funcionários, a remoção de ofício de um assegurará a do outro para serviço na mesma localidade.
- C () Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, mediante preenchimento de lotação, sem modificar a sua situação funcional.
- D () A remoção somente poderá ser feita, se respeitada a lotação de cada órgão ou unidade.

QUESTÃO 23

Conforme informação do site oficial da Prefeitura de Catalão (GO) (<https://catalao.go.gov.br/sobre-a-cidade>), o IBGE classifica o município de Catalão como um:

- A () Centro local de nível 1.
- B () Capital regional de nível 2.
- C () Centro sub-regional de nível 4.
- D () Centro urbano regional isolado de nível 3.

QUESTÃO 24

Os rios sempre correm de lugares de maior altitude para lugares de menor altitude. Suas águas retiram sedimentos das partes mais altas (dos planaltos, por exemplo) e os depositam nas partes mais baixas (como as planícies). A área ocupada por um rio principal e seus afluentes é chamada bacia hidrográfica.

Sobre esse tema, leia as afirmações a seguir e identifique-as como Falsas (F) ou Verdadeiras (V).

Então, marque a alternativa que contém a sequência correta quanto à falsidade ou veracidade das afirmações.

- () No Estado de Goiás, todos os principais rios correm para o Norte e fazem parte da bacia hidrográfica do Rio Paranã.
- () No Município de Catalão, todos os principais rios correm para o Sul e fazem parte da bacia hidrográfica do Rio Paranaíba.
- () As bacias hidrográficas do Araguaia e Tocantins nascem no Planalto Central e fluem no sentido longitudinal em direção ao Norte.
- () Às margens do Rio Vermelho, afluente do Rio Araguaia, no município de Goiás, está localizado o Marco Zero do Estado de Goiás, por ser o local onde o bandeirante Bartolomeu Bueno da Silva, o Moço, usou a artimanha do prato de aguardente com fogo para impressionar os nativos, ameaçando fazer o mesmo com seus rios.

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

QUESTÃO 25

O Oriente Médio atual abrange, principalmente, a região entre o leste do Mar Mediterrâneo e o Golfo Pérsico.

Durante o período da Antiguidade, vários povos se desenvolveram na região, como os fenícios, os hebreus e os persas.

Os fenícios, um povo de origem semita, se estabeleceram há mais de 3.500 anos na região de Canaã, onde atualmente se localizam o Líbano e partes da Síria e da Palestina.

Nota: o termo semita faz referência aos povos originários da Ásia, falantes de línguas semíticas. Entre esses povos também se incluem os hebreus, os cananeus, os assírios e os babilônios. (Minorelli, C.; Chiba, C., 2021).

Sobre fatos atuais envolvendo esses povos, leia as afirmações a seguir e identifique-as como Falsas (F) ou Verdadeiras (V).

Então, marque a alternativa que contém a sequência correta quanto à falsidade ou veracidade das afirmações.

- () O Estado de Israel, constituído pela Organização das Nações Unidas (ONU), em 1948, localiza-se na região denominada Palestina.
- () A Palestina, atualmente, é constituída pela Faixa de Gaza e pela Cisjordânia e reivindica Jerusalém Oriental como sua capital.
- () O grupo terrorista Hamas, braço armado dos palestinos, está estabelecido na Faixa de Gaza, onde governa desde 2006, após vencer as eleições e expulsar o grupo Fatah.
- () O Hezbollah, estabelecido, na Síria, atacou o Estado de Israel com milhares de foguetes, a partir de 7 de outubro de 2023 e teve assassinado o seu líder há décadas, Hussein Soleimani.

A () V, V, V e F.

B () F, F, V e V.

C () V, V, F e F.

D () F, V, F e V.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 26

Segundo Hely Lopes Meirelles (2016), a linguagem administrativa deve pautar-se pela impessoalidade, evitando juízos pessoais; pela formalidade, assegurando uniformidade institucional; e pela clareza, para garantir a compreensão do conteúdo pelo destinatário.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

- I. A linguagem dos atos oficiais deve refletir opiniões pessoais do servidor.
- II. A impessoalidade é um princípio que garante neutralidade e objetividade na comunicação oficial.
- III. A clareza exige frases longas e vocabulário rebuscado.
- IV. A formalidade busca manter a padronização e o respeito institucional.

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

QUESTÃO 27

Conforme Di Pietro (2018), a padronização garante unidade na redação administrativa, e a concisão assegura a transmissão de informações com objetividade e sem redundâncias.

- I. Padronizar significa seguir modelos previamente aprovados pela Administração.
- II. A concisão exige detalhamento excessivo.
- III. A ausência de padronização pode comprometer a clareza e o entendimento dos atos.
- IV. Frases curtas e objetivas favorecem a concisão.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 28

Segundo Odília Ferreira (2015), o uso correto dos pronomes de tratamento é essencial para manter o respeito hierárquico e a formalidade na comunicação pública.

- I. “Vossa Senhoria” é empregado para autoridades do Executivo.
- II. “Vossa Excelência” é usada para autoridades do Legislativo e Judiciário.
- III. O tratamento “Senhor” deve ser evitado em comunicações internas.
- IV. A introdução de documentos oficiais deve conter identificação do órgão emissor e assunto.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 29

Marilena Leite Paes (2017) define ata como o registro fiel de ocorrências de uma reunião, e atestado como o documento que comprova um fato ou situação.

- I. A ata deve ser redigida no momento da reunião, sem rasuras.
- II. O atestado é emitido apenas por médico.
- III. A ata pode conter juízos de valor do redator.
- IV. O atestado é um documento declaratório e comprobatório.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 30

De acordo com José Maria Jardim (2019), a circular é uma comunicação interna de caráter geral, e a declaração é documento simples de afirmação de fato.

- I. A circular deve ser direcionada a uma única pessoa.
- II. A declaração tem validade legal se assinada pelo declarante.
- III. A circular pode tratar de orientações administrativas.
- IV. A declaração é utilizada para confirmar informações pessoais.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 31

Segundo Meirelles (2016), o edital é um ato público de chamamento, e o ofício é uma forma de correspondência oficial.

- I. O edital é documento de caráter sigiloso.
- II. O ofício é comunicação entre autoridades ou entre órgãos públicos.
- III. O edital é publicado para dar publicidade a atos administrativos.
- IV. O ofício deve seguir formato padronizado.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 32

Maria Sylvia Di Pietro (2018) define portaria como o ato de delegação ou designação e o processo administrativo como o conjunto de documentos que registram uma decisão administrativa.

- I. Portaria é sempre ato do Poder Legislativo.
- II. Processo administrativo reúne peças que subsidiam decisões.
- III. Portarias podem nomear servidores para funções.
- IV. O processo administrativo é dispensável em decisões complexas.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 33

“A integração entre aplicativos do pacote Microsoft Office, especialmente Word e Excel, amplia as possibilidades de análise e apresentação de informações na gestão pública. Inserir tabelas ou gráficos oriundos do Excel em documentos do Word contribui para a clareza e a precisão dos relatórios administrativos.”

(MORAN, José. Tecnologias na Educação. São Paulo: Papirus, 2017.)

Durante a elaboração do Relatório Trimestral de Despesas, um servidor insere no Microsoft Word um gráfico gerado no Excel, representando a variação de gastos entre os meses de abril, maio e junho. Para que o gráfico seja atualizado automaticamente sempre que os dados da planilha forem alterados, ele seleciona no momento da inserção a opção “Colar vínculo” (Paste Link).

Com base nesse procedimento, assinale a alternativa correta:

- A () O vínculo entre Word e Excel impede a formatação do documento final.
- B () A função “Colar vínculo” serve apenas para copiar textos, não gráficos.
- C () O comando “Colar vínculo” permite que o gráfico no Word seja atualizado conforme alterações na planilha original.
- D () O gráfico inserido por “Colar vínculo” torna-se uma imagem estática e não se atualiza.

QUESTÃO 34

Conforme Marilena Paes (2017), a organização pode ser alfabética ou cronológica, dependendo da finalidade do arquivo.

- I. A ordem cronológica organiza por data.
- II. A ordem alfabética organiza por tipo documental.
- III. O método adotado deve atender à rotina administrativa.
- IV. A desorganização dificulta a recuperação da informação.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 35

Paes (2017) destaca que o arquivo é um conjunto de documentos produzidos ou recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades.

- I. O manuseio inadequado compromete a preservação.
- II. Arquivo corrente contém documentos de uso eventual.
- III. Arquivo intermediário guarda documentos em tramitação.
- IV. Arquivo permanente conserva documentos históricos.

Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

QUESTÃO 36

“As planilhas eletrônicas permitem a organização e o processamento de dados numéricos e textuais, sendo ferramentas indispensáveis para o controle administrativo. O Microsoft Excel, amplamente utilizado na gestão pública, possibilita a criação de fórmulas automáticas, tabelas dinâmicas e gráficos para acompanhamento de despesas e receitas.”

(GOMES, Silvana. Informática Aplicada à Administração Pública. Brasília: ENAP, 2019.)

Durante o controle mensal de gastos de uma autarquia, um servidor cria uma planilha no Microsoft Excel com as seguintes colunas: Data, Descrição, Despesa (R\$) e Receita (R\$). Ele precisa calcular o saldo mensal automaticamente. Para isso, utiliza a seguinte fórmula na célula de totalização:

$$= \text{SOMA}(D2:D31) - \text{SOMA}(C2:C31)$$

Com base nesse contexto, assinale a alternativa correta:

- A () A fórmula deveria usar o símbolo “+” entre as duas somas para obter o saldo.
- B () A fórmula está errada, pois a função SOMA deve ser usada apenas para valores positivos.
- C () A fórmula está incorreta, pois o Excel não permite operações com duas funções na mesma expressão.
- D () A fórmula está correta e calcula o saldo subtraindo o total de despesas do total de receitas.

QUESTÃO 37

“Os editores de texto são ferramentas indispensáveis para a produção e padronização de documentos oficiais. No serviço público, o Microsoft Word é amplamente utilizado para a confecção de atas, ofícios e relatórios, permitindo a formatação de parágrafos, uso de estilos e inserção de tabelas que conferem clareza e uniformidade aos registros.”

(MENEZES, Marilene. *Técnicas de Redação Oficial*. Rio de Janeiro: FGV, 2018.)

Um servidor da autarquia municipal precisa elaborar uma ata de reunião no Microsoft Word. Ele deve garantir que o documento siga o padrão oficial, com cabeçalho, corpo do texto e espaço para assinaturas. Para manter o formato institucional, o servidor utiliza os recursos de “Estilos” do Word, aplicando o mesmo modelo de título e corpo de texto em todas as atas do setor.

Com base nessa situação, assinale a alternativa correta:

- A () O servidor deveria aplicar formatações manuais para cada parte do texto, a fim de personalizar o documento.
- B () As atas devem ser digitadas em qualquer formato, pois o Word não possui padrões de documento.
- C () O uso dos “Estilos” no Word é inadequado, pois impede a padronização do documento.
- D () A função “Estilos” é recomendada para uniformizar formatações e manter a identidade visual dos documentos oficiais.

QUESTÃO 38

“A assinatura digital, gerada a partir de um certificado digital, garante autenticidade, integridade e validade jurídica a documentos eletrônicos. No contexto da administração pública, seu uso é fundamental para a tramitação segura de ofícios, relatórios e atas em meio digital.”

(PINHEIRO, Patrícia Peck. *Direito Digital*. São Paulo: Saraiva, 2020.)

Um servidor elabora uma ata de reunião no Microsoft Word e a converte em formato PDF para arquivamento eletrônico. Em seguida, utiliza um certificado digital padrão ICP-Brasil para assinar o documento digitalmente, garantindo que não possa ser alterado sem invalidação da assinatura.

Com base nessa situação, assinale a alternativa correta:

- A () A certificação digital é apenas decorativa e não tem efeito jurídico.
- B () O certificado digital substitui o conteúdo textual da ata.

- C () A assinatura digital confere validade jurídica e assegura a integridade do documento eletrônico.
- D () O documento PDF assinado digitalmente pode ser alterado sem perda de validade.

QUESTÃO 39

“A nova Lei de Licitações estabelece normas gerais de contratação para a Administração Pública direta e indireta, visando à eficiência, transparência e integridade.”

(DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 36. ed. São Paulo: Atlas, 2024.)

Segundo a Lei nº 14.133/2021, a licitação tem como finalidade principal:

- A () Favorecer empresas locais.
- B () Simplificar o processo sem regras.
- C () Garantir a livre escolha do gestor.
- D () Promover a competição e selecionar a proposta mais vantajosa.

QUESTÃO 40

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), conforme Justen Filho (2022), estabelece normas para contratações públicas, fundamentadas nos princípios da legalidade, transparência e eficiência.

Segundo a Lei nº 14.133/2021:

- I. A licitação visa selecionar a proposta mais vantajosa.
 - II. Dispensa e inexigibilidade são modalidades licitatórias.
 - III. A adjudicação é o ato que atribui ao vencedor o objeto da licitação.
 - IV. O pregão deixou de existir com a nova lei.
- Assinale a sequência correta de afirmações verdadeiras (V) e falsas (F):

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

RASCUNHO DO CARTÃO-RESPOSTA
O preenchimento deste rascunho não é obrigatório.

NÃO DESTAQUE ESTE RASCUNHO!

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

Este rascunho não tem valor legal. Transcreva as respostas no Cartão-Resposta Personalizado.