



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JUPIÁ  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023  
17 de setembro de 2023



## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### ORIENTAÇÕES

- Este Caderno contém 20 (vinte) questões, compostas por 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta em cada questão. Em caso de divergência de dados e/ou defeitos, solicite providências ao fiscal de sala.
- Você receberá o Cartão-Resposta, no qual serão transcritas as respostas do Caderno de Questões, com caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**, de acordo com as orientações de preenchimento contidas nele.
- Após o preenchimento do Cartão-Resposta, o candidato **deverá assinar o mesmo**, sob pena de invalidez do documento.
- Durante a realização das provas é vedado:
  - a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
  - b) a comunicação entre os candidatos;
  - c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
  - d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
  - e) entregar o cartão-resposta antes de decorridos 45 minutos do seu início;
  - f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, quaisquer equipamentos elétricos ou eletrônicos, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.
- **A saída da sala de prova, com a entrega do Cartão-Resposta, somente será permitida depois de transcorridos 45 minutos do início da mesma.**
- Ao concluir a prova e o preenchimento do Cartão-Resposta, entregue-os ao fiscal de sala ou responsável pela empresa executora. A não entrega do acima especificado, implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
- O tempo de duração total da prova é de 03 horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão-Resposta.

### COMPOSIÇÃO DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA	05 questões
MATEMÁTICA	05 questões
CONHECIMENTOS GERAIS	02 questões
CONTEÚDO ESPECÍFICO DO EMPREGO	08 questões
<b>TOTAL</b>	<b>20 questões</b>

**ATENÇÃO: OS 3 ÚLTIMOS CANDIDATOS, AO TERMINAREM A PROVA, DEVERÃO PERMANECER JUNTOS EM SALA PARA, COM OS FISCAIS, ASSINAR O LACRAMENTO DO ENVELOPE QUE GUARDARÁ OS CARTÕES-RESPOSTA E POSTERIORMENTE ASSINAREM A ATA DE SALA.**

## LÍNGUA PORTUGUESA

### TEXTO PARA AS QUESTÕES DE 01 A 05.

#### Setembro Amarelo: 5 dicas para melhorar sua saúde mental (dentro e fora do trabalho)

Uma pesquisa realizada pela Amcham revelou que a estabilidade emocional é uma das principais preocupações dos líderes no Brasil. Esse resultado representa um passo significativo, uma vez que demonstra que estamos avançando na superação das barreiras que antes dificultavam a discussão aberta sobre esse tema.

É importante destacar que o Brasil lidera as estatísticas de ansiedade e ocupa o segundo lugar em casos de depressão. É hora de cuidar da nossa saúde mental. essenciais para lidar com emoções, tomar decisões sólidas e viver de forma mais saudável.

Queremos construir líderes e equipes que saibam lidar com emoções, tomar decisões mais acertadas e viver de forma mais equilibrada.

E para te dar um empurrãozinho, aqui estão algumas dicas para melhorar a saúde mental:

- Tempo para si mesmo durante o dia. Isso ajuda a recarregar as energias;
- Pratique atividades físicas: O exercício não é apenas bom para o corpo, mas também para a mente;
- Mantenha conexões sociais: Conversar com amigos e familiares ajuda a aliviar o estresse;
- Aprenda a dizer não: Não tenha medo de definir limites e não se sobrecarregar;
- Desenvolva hobbies: Encontre algo que goste de fazer fora do trabalho para relaxar.

Fonte: <https://administradores.com.br/artigos/setembro-amarelo-5-dicas-para-melhorar-sua-saude-mental-dentro-e-fora-do-trabalho> (adaptado).

**01)** O texto aborda a importância da saúde mental e oferece dicas para melhorá-la. Qual pode ser o principal objetivo do autor ao escrever este texto?

- a) Criticar a falta de atenção à saúde mental no Brasil
- b) Oferecer dicas práticas para melhorar a saúde mental
- c) Analisar as causas subjacentes de ansiedade e depressão
- d) Promover a pesquisa realizada pela Amcham

**02)** Segundo a pesquisa da Amcham citada no texto, a estabilidade emocional é uma das preocupações centrais dos líderes empresariais brasileiros. Qual inferência podemos fazer a partir dessa informação?

- a) O salário dos funcionários é a maior preocupação para garantir estabilidade emocional.
- b) A estabilidade emocional é considerada importante no ambiente de trabalho.
- c) A eficiência no trabalho é irrelevante quando se tem funcionários emocionalmente estáveis.
- d) As relações interpessoais assumem um papel secundário na promoção de um ambiente com estabilidade emocional.

**03)** O autor utiliza o termo **empurrãozinho** quando oferece dicas para melhorar a saúde mental. Qual é a função desse termo no contexto do texto?

- a) Enfatizar a urgência da situação.
- b) Minimizar a importância do tópico discutido.
- c) Sugerir que as dicas são de fácil implementação.
- d) Indicar que o tema é superficial.

**04)** O texto indica que conversar com amigos e familiares pode "aliviar o estresse". Nesse contexto, a palavra **aliviar** poderia ser substituída, sem alterar o sentido expresso no texto, por:

- I. Mitigar.
- II. Atenuar.
- III. Exacerbar.

Das assertivas, pode-se afirmar que:

- a) Apenas II está incorreta.
- b) I, II e III estão corretas.
- c) Apenas III está correta.
- d) Apenas I e II não estão incorretas.

**05)** Qual alternativa apresenta a classificação do sujeito da oração **É hora de cuidar da nossa saúde mental**?

- a) Sujeito simples.
- b) Sujeito composto.
- c) Sujeito indeterminado.
- d) Sujeito desinencial.

## MATEMÁTICA

**06)** O departamento administrativo recebeu um orçamento anual de R\$ 120.000,00. Se 25% desse orçamento é destinado a suprimentos de escritório, quanto será gasto com suprimentos?

- a) R\$ 20.000,00.
- b) R\$ 30.000,00.
- c) R\$ 25.000,00.
- d) R\$ 35.000,00.

**07)** Se um assistente administrativo gasta 15 minutos em cada tarefa e tem 14 tarefas para completar, quanto tempo ele levará para concluir todas as tarefas?

- a) 2 horas e 30 minutos.
- b) 3 horas e 30 minutos.
- c) 4 horas.
- d) 3 horas e 15 minutos.

**08)** Um escritório encomendou 5 caixas de papel, cada uma contendo 10 resmas. Por sua vez, cada resma tem 500 folhas. Deste total de folhas de papel encomendadas, 2% vieram com problemas e não puderam ser utilizadas. Nesse sentido, quantas folhas desta encomenda poderão ser utilizadas, no total?

- a) 25.000 folhas.
- b) 24.500 folhas.
- c) 20.000 folhas.
- d) 18.500 folhas.

## ESPAÇO PARA CÁLCULOS E ANOTAÇÕES

**09)** Um assistente administrativo conseguiu negociar um desconto de 12.5% em um contrato de R\$ 47.850,00. Quanto será o valor final do contrato após o desconto?

- a) R\$ 41.868,75.
- b) R\$ 42.500,00.
- c) R\$ 53.200,00.
- d) R\$ 48.750,00.

**10)** Para um evento corporativo, o assistente administrativo precisa alugar cadeiras e mesas. Cada cadeira custa R\$ 7,65 e cada mesa custa R\$ 15,30. Ele precisa de 53 cadeiras e 12 mesas. Além disso, a empresa de aluguel oferece um desconto de 5% para pedidos acima de R\$ 500,00. Qual será o custo total do aluguel de cadeiras e mesas após o desconto? (Utilize critérios de arredondamento).

- a) R\$ 589,05.
- b) R\$ 599,25.
- c) R\$ 559,60.
- d) R\$ 579,05.

#### ESPAÇO PARA CÁLCULOS E ANOTAÇÕES

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**11)** Em 19 de julho de 1995, o município de Jupiá foi emancipado politicamente, tendo o seu território desmembrado de:

- a) Pato Branco.
- b) Galvão.
- c) São Bernardino.
- d) São Lourenço do Oeste.

**12)** Qual foi o primeiro estado (à época província) brasileiro a abolir a escravidão?

- a) Rio de Janeiro.
- b) Santa Catarina.
- c) Ceará.
- d) Bahia.

#### CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO

**13)** O princípio da Impessoalidade na Administração Pública refere-se a:

- I. Agir sem beneficiar amigos ou parentes.
- II. Proporcionar tratamento igual a todos.
- III. Agir com rapidez e eficiência.

Das assertivas, pode-se afirmar que:

- a) Apenas I e II estão corretas.
- b) Apenas III está correta.
- c) I, II e III estão corretas.
- d) Apenas II não está incorreta.

**14)** Você foi designado para preparar um documento extenso que necessita de notas explicativas no rodapé. Utilizando o Microsoft Word, a partir de qual guia é possível inserir uma nota de rodapé no documento?

- a) Guia "Arquivo".
- b) Guia "Inserir".
- c) Guia "Correspondências".
- d) Guia "Design".

**15)** Quanto à formatação e apresentação, os documentos do padrão ofício devem obedecer a determinada forma. Nesse sentido, qual alternativa apresenta de maneira INCORRETA uma das determinações?

- a) Margem lateral esquerda: no mínimo, 3 cm de largura.
- b) Margens superior e inferior: 2 cm.
- c) Tamanho do papel: A4 (29,7 cm x 23 cm).
- d) Cores: os textos devem ser impressos na cor preta em papel branco, reservando-se, se necessário, a impressão colorida para gráficos e ilustrações.

**16)** Um dos atributos da redação oficial é a precisão, a qual complementa a clareza e se caracteriza por:

- I. Articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto.
- II. Manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, preferindo o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico.
- III. Escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.

Está(ão) CORRETA(S):

- a) Apenas I e II.
- b) Apenas III.
- c) I, II e III.
- d) Apenas I e III.

**17)** Camila, uma assistente administrativa, foi designada para elaborar um memorando que será enviado a todas as divisões de sua instituição pública, informando sobre um novo procedimento interno. Segundo o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, qual dos seguintes aspectos NÃO é apropriado para um memorando?

- a) Utilizar vocativo formal e tratamento cerimonioso.
- b) Ser conciso e claro na exposição do assunto.
- c) Utilizar linguagem objetiva.
- d) Tratar de assuntos oficiais de interesse das unidades e subunidades administrativas.

**18)** O departamento de TI recomenda a instalação de um navegador que suporta a extensão de add-ons chamada "WebExtensions" para melhorar a segurança e a eficiência da navegação na web. Qual navegador você deve instalar?

- a) Mozilla Firefox.
- b) Internet Explorer 7.
- c) Google Chrome.
- d) Safari.

**19)** Suponha que você seja uma assistente administrativa encarregada de gerenciar o orçamento do departamento para o próximo trimestre. Você está utilizando o Microsoft Excel e precisa calcular o orçamento total. Você tem os seguintes dados:

Material de escritório: R\$ 2.500,00  
Salários: R\$ 40.000,00  
Despesas com viagens: R\$ 5.000,00  
Manutenção de Equipamentos: R\$ 3.000,00

Sua tarefa é calcular o orçamento total do departamento para o próximo trimestre. Qual fórmula do Excel você deve usar para calcular o orçamento total se esses valores estiverem nas células A1, A2, A3 e A4, respectivamente?

- a) =CONT.NÚM(A1;A2;A3;A4)
- b) =MÉDIA(A1:A2:A3:A4)
- c) =SOMA(A1-A4)
- d) =SOMA(A1:A4)

---

**20)** Acerca dos direitos e deveres individuais e coletivos previstos na Constituição Federal, assinale a alternativa INCORRETA.

- a) É assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem.
- b) É livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, desde que aprovada em pré-censura ou licença.
- c) É livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens.
- d) As entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente.