



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA - ALAGOAS**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Prefeitura Municipal de Viçosa - AL**

**Provas de Português, Conhecimentos Gerais, Matemática, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos.**

**INSTRUÇÕES**

- 01 - Leia com atenção todas as instruções deste **Caderno de Provas**;
- 02 - Este Caderno de Provas só deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal de Sala;
- 03 - **Assine** neste Caderno de Provas e coloque o seu número de inscrição;
- 04 - Verifique se este Caderno de Provas contém 50 (cinquenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada, caso contrário comunique imediatamente ao Fiscal;
- 05 - A prova terá a duração de 04 (quatro) horas. Você só poderá sair do Local de Prova 02 (duas) horas após o seu início;
- 06 - Ao receber a **Folha de Respostas**, confira seu **nome** e seu **número de inscrição**;
- 07 - Em hipótese alguma lhe será concedida outra Folha de Respostas;
- 08 - Marque suas respostas na Folha de Respostas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preenchendo completamente o círculo correspondente à alternativa escolhida, conforme modelo: ●;
- 09 - Será atribuído o valor ZERO à questão que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, não preenchida totalmente ou que não tenha sido transcrita do Caderno de Provas para a Folha de Respostas;
- 10 - A correção das provas será efetuada considerando-se apenas o conteúdo da Folha de Respostas;
- 11 - Caso a Comissão julgue uma questão como sendo nula, seus pontos serão atribuídos à todos os candidatos;
- 12 - Ao terminar a prova, devolva ao Fiscal este Caderno de Provas, juntamente com a sua Folha de Respostas e assine a **Lista de Presença**.

Nº de Inscrição:

Assinatura do Candidato:



**FUNDEPES**

Viçosa/AL, 05 de fevereiro de 2006



## PORTUGUÊS

**01.** Assinale a única alternativa em que nenhuma palavra é acentuada graficamente.

- A) bonus, tenis, aquele, virus
- B) repolho, cavalo, onix, grau
- C) juiz, saudade, assim, flores
- D) levedo, carater, condor, ontem
- E) caju, virus, niquel, ecloga

**02.** O plural de *fogãozinho* e *cidadão* é:

- A) fogãozinhos e cidadãos
- B) fogãosinhos e cidadãos
- C) fogõezinhos e cidadãos
- D) fogõezinhos e cidadões
- E) fogõesinhos e cidadões

**03.** Assinale a alternativa em que a pontuação está correta.

- A) Embora esteja ameaçada pela poluição, aquela praia recebe durante o veraneio, muitos turistas.
- B) Por muitos séculos, o homem usou, imprudentemente seu ambiente natural, ocasionando desequilíbrio ecológico.
- C) A guerra flagelo terrível, tem sido uma constante, em todos os tempos da humanidade.
- D) As recentes conquistas nucleares, alteram de modo profundo, as relações internacionais.
- E) Jovem, para entender a vida comece por estudar o homem.

**04.** Numa barraquinha em Viçosa, lia-se, em um pequeno cartaz:

### EXPERIMENTE

- SANDUÍCHES
- CÃO-QUENTE
- CERVEJA
- SALGADINHOS
- REFRIGERANTE

Das alternativas abaixo, qual explica corretamente o estranhamento provocado pela leitura do cartaz?

- A) Usou-se a forma diminutiva **salgadinhos**, quando o correto seria **salgadozinhos**, com a manutenção da vogal temática antes do sufixo.
- B) Utilizou-se **cão-quente**, substituindo-se por um sinônimo um dos elementos de um nome composto, o que o processo de composição não admite.
- C) O hífen foi equivocadamente utilizado na palavra composta **cão-quente**.
- D) A adaptação, na escrita do português, da palavra inglesa *sandwich* foi feita de maneira equivocada, com o uso indevido do acento agudo.
- E) O nome composto **cão-quente**, por pertencer à categoria dos nomes contáveis, como **sanduíche** e **salgadinho**, deveria ter sido usado em sua forma plural: **cães-quentes**.

**05.** Identifique a alternativa que preenche corretamente as lacunas.

“Toda a verdade dos fatos ..... ainda que ..... as revelações.”

- A) será apurado – doa
- B) será apurados – doa
- C) serão apurados – doa
- D) serão apurada – doam
- E) será apurada – doam

**06.** Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas do período seguinte.

“Ora, ..... meses que não ..... na escola fatos como aquele que até agora nos ..... .”

- A) fazem – ocorrem – perturbamos
- B) fazem – ocorre – perturbam
- C) fazem – ocorre – perturba
- D) faz – ocorre – perturbamos
- E) faz – ocorrem – perturba

**07.** Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas do período seguinte.

“Não ..... meios de saber que já ..... vinte anos que não se ..... mais galochas.”

- A) haviam – faz – usam
- B) havia – faz – usam
- C) havia – fazem – usa
- D) haviam – fazem – usam
- E) haviam – fazem – usa

**08.** Assinale a alternativa em que **meio** funciona como advérbio.

- A) Fica no meio do quarto.
- B) Quero meio quilo.
- C) Está meio triste.
- D) Achei o meio de encontrar-te.
- E) [Todas as alternativas estão corretas.]

**09.** Indique a alternativa correta.

- A) Tratavam-se de questões fundamentais.
- B) Comprou-se terrenos no subúrbio.
- C) Precisam-se de datilógrafas.
- D) Reformam-se ternos.
- E) Obedeceram-se aos severos regulamentos.

**10.** Assinale a frase em que há violação à concordância.

- A) Os *sertões* possuem um sopro épico.
- B) Promove-se festas beneficentes em Viçosa.
- C) Fala-se de festas em que se assiste a filmes culturais.
- D) Há dois anos, os Estados Unidos invadiram a Líbia.
- E) Fui eu quem resolveu a adoção de tal medida.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

11. Sabe-se que o município de Viçosa fica na microrregião de Alagoas e tem como municípios limites os seguintes:

- A) Capela, Cajueiro, Pindoba, Mar Vermelho, Paulo Jacinto, Chã Preta e Quebrangulo.
- B) Capela, Mar Vermelho, Paulo Jacinto, e Pindoba.
- C) Cajueiro, Chã Preta, Mar Vermelho e Capela.
- D) Chã Preta, Mar Vermelho, Paulo Jacinto e Capela.
- E) Pindoba, Cajueiro, Quebrangulo e Paulo Jacinto.

12. O ano de criação da Vila Nova de Assembléia, segundo nome da cidade de Viçosa, foi

- A) 1830.
- B) 1831.
- C) 1832.
- D) 1833.
- E) 1834.

13. O primeiro prefeito do município de Viçosa chamava-se

- A) Aureliano Tavares de Macedo.
- B) Frederico Neto Rebelo Maia.
- C) Antonio Batista de Nazaré.
- D) Manoel Alberto Maia Júnior.
- E) Apolinário Rebelo Pereira Torres.

14. Sabe-se que o provável fundador de Viçosa era um homem de origem humilde, sem instrução, não tinha sobrenome e era de espírito desbravador. Levou para o Riacho do Meio apenas um machado ou uma foice e uma enxada para limpar roçados de algodão. Fundou o povoado que deu origem à Viçosa. Seu nome era

- A) Manoel Francisco.
- B) Vigário Loureiro.
- C) Clodoaldo da Fonseca.
- D) Alípio Coelho.
- E) Manoel Vítor.

15. Um sobrado colonial, construído na Vila de Assembléia em 1850, na antiga Praça do Comércio, atual Praça Apolinário Rebelo, de propriedade de Pedro José da Cruz Brandão, foi o local escolhido pela municipalidade para abrigar

- A) o Museu Théo Brandão.
- B) o Mercado Público.
- C) o Teatro Carlos Gomes.
- D) a Fundação da Euterpe Musical Viçosense.
- E) o Museu José Aloísio Vilela.

## MATEMÁTICA

16. Uma livraria comprou uma certa quantidade de cadernos para revendê-los a R\$ 6,00 cada. No transporte, 10 cadernos foram inutilizados. Entretanto, se vender os restantes a R\$ 8,00 cada um, não terá prejuízo. Quantos cadernos foram vendidos?

- A) 10
- B) 20
- C) 30
- D) 40
- E) 50

17. Vinte abacaxis e 8 pêras custam R\$ 66,00. Qual o preço do abacaxi se cada pêra custa tanto quanto três abacaxis?

- A) R\$ 1,50
- B) R\$ 2,00
- C) R\$ 2,50
- D) R\$ 3,00
- E) R\$ 3,50

18. Se  $x = -2$  é uma das raízes da equação

$$x^2 - 5x + a = 0,$$

então a outra raiz é igual a

- A) -6.
- B) 6.
- C) -7.
- D) 7.
- E) 8.

19. Se  $a$  é raiz da equação

$$2x - \frac{x-1}{4} = 3 + \frac{10+4x}{5},$$

então  $a^2$  vale

- A) 25.
- B) 16.
- C) 10.
- D) 9.
- E) 4.

20. A raiz da equação

$$\frac{x-1}{10} - \frac{x+1}{5} = \frac{1-2x}{15}$$

é um número

- A) maior que 13.
- B) menor que 10.
- C) menor que 3.
- D) menor que 5.
- E) menor que 12.

21. A soma  $x + y + z$  nas igualdades

$$\frac{8}{x} = \frac{12}{18} = \frac{y}{15} = \frac{z}{27}$$

é igual a

- A) 10.
- B) 17.
- C) 20.
- D) 35.
- E) 40.

22. Na compra de uma mercadoria, foi pago  $\frac{20}{100}$  do seu valor

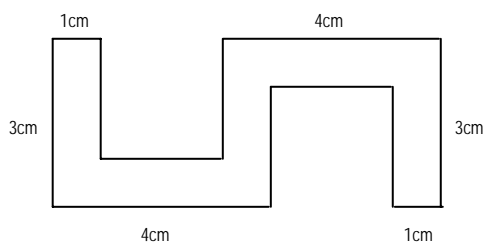
no ato da compra, e o restante foi dividido em 5 parcelas iguais, sem nenhum acréscimo, no valor de R\$ 160,00 cada parcela. Assim, o preço cobrado pela mercadoria foi

- A) R\$ 1.000,00.
- B) R\$ 1.200,00.
- C) R\$ 1.600,00.
- D) R\$ 1.800,00.
- E) R\$ 2.000,00.

23. Admita que a cada 50 g de farelo de milho há 4 g de proteína e que a cada 40 g de farelo de aveia há 6 g de proteína. Um indivíduo que pretende ingerir diariamente 23 g de proteína consumindo 100 g de farelo de aveia, deverá consumir de farelo de milho

- A) 100 g.
- B) 150 g.
- C) 50 g.
- D) 200 g.
- E) 175 g.

24. A figura abaixo tem 1 cm de espessura em toda a sua extensão.



Qual a área dessa figura?

- A)  $10 \text{ cm}^2$
- B)  $13 \text{ cm}^2$
- C)  $15 \text{ cm}^2$
- D)  $17 \text{ cm}^2$
- E)  $25 \text{ cm}^2$

25. Qual a proposição falsa?

- A) Duplicando-se a altura de um retângulo sem modificar a base, então sua área será duplicada.
- B) Duplicando-se a base de um retângulo sem modificar a altura, então sua área será duplicada.
- C) Duplicando-se ambas, a altura e a base de um retângulo, sua área torna-se quatro vezes maior.
- D) Não existe um quadrado cuja área seja  $\sqrt{17}$ .
- E) Se dois retângulos têm a mesma base, então a razão entre suas áreas é igual a razão entre suas alturas.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Nas questões referentes a **Informática**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere o seguinte: a) todos os programas mencionados estão em configurações-padrão e em português; b) o *mouse* está configurado para pessoas destras; c) expressões como **clicar**, **clique simples**, **clique duplo** e **clique triplo** referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; d) não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios e equipamentos mencionados.

Utilize a figura abaixo para responder as questões 26 e 27.



26. Assinale a alternativa correta.

- A) A partir da opção **Todos os programas** é possível acessar todos os programas do computador, inclusive os que foram desinstalados recentemente.
- B) A partir da opção **Documentos recentes** é possível acessar os documentos abertos mais recentemente, mesmo os que tenham sido anteriormente apagados.
- C) No Microsoft Windows XP, após enviar um arquivo para a **Lixeira** não é mais possível recuperá-lo.
- D) Ao clicar na opção **Painel de controle** uma janela do tipo Painel é aberta, mostrando a velocidade e a temperatura do processador.
- E) Ao clicar na opção **Internet**, uma janela do Internet Explorer é aberta e, caso o computador possua uma conexão com a Internet, a página inicial configurada no Internet Explorer será automaticamente acessada.

27. Baseado na figura anterior, assinale a alternativa correta.

- A) A partir da opção **Pesquisar** é possível localizar arquivos e pastas contidos no computador.
- B) Ao clicar na opção **Executar...** e, na caixa de diálogo seguinte, digitar "explorer.exe", uma janela do Internet Explorer será aberta.
- C) Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a **Área de Trabalho** é aberta uma janela onde é possível configurar alguns dispositivos de hardware como o mouse e o teclado.
- D) A partir da opção **Bloco de notas** pode-se acessar o editor de planilhas do Windows XP.
- E) A partir da opção **Impressoras e aparelhos de fax** podem ser visualizados todos os dispositivos de rede instalados no computador.

28. Marque a alternativa que contém a afirmação correta.

- A) A memória é o dispositivo responsável pelo processamento das operações aritméticas no computador.
- B) O computador não é capaz de realizar processamento de dados sem a utilização de, ao menos, um disquete.
- C) A principal função da memória é armazenar dados.
- D) O processamento de dados no computador pode ser realizado sem o uso de quaisquer dispositivos de hardware.
- E) A memória dos computadores atuais não é capaz de armazenar mais do que 128 (cento e vinte e oito) bytes.

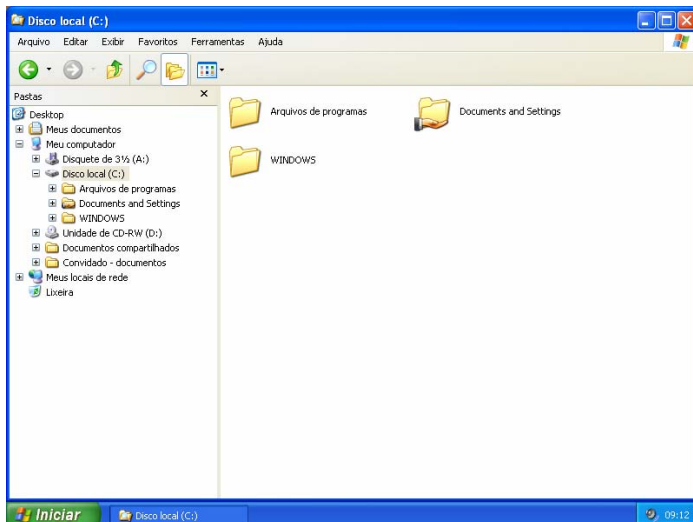
29. Avalie as assertivas abaixo e marque a alternativa correta.


- I. O monitor é um dispositivo de saída do computador.
- II. Impressoras laser são dispositivos híbridos, isto é, dispositivos tanto de entrada quanto de saída.
- III. O teclado e o mouse são exemplos de dispositivos utilizados como meio de entrada de dados no computador.

Está(ão) correta(s) a(s) assertiva(s)

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

30. Com base na figura abaixo assinale a alternativa correta.



- A) Em **Disco local (C:)** estão armazenados apenas arquivos do tipo MP3, enquanto que em **Unidade de CD-RW (D:)** estão armazenados os arquivos de instalação do Windows.
- B) A figura da "mão" sob a pasta **Documents and Settings** indica que a pasta está compartilhada.
- C) Um clique simples sobre o botão  realiza o efeito de zoom (aumento de tamanho) sobre a pasta **Windows** que está selecionada.
- D) A partir das opções do menu **Exibir** é possível visualizar pastas e arquivos ocultos.
- E) Na pasta **Meus locais de rede** estão contidas todas as instruções para a fabricação de redes sintéticas.

31. Os comandos do Word de **Recortar**, **Copiar** e **Colar**, podem ser efetuados, respectivamente, com as combinações de teclas

- A) CTRL + R, CTRL + C e CTRL + L.
- B) CTRL + X, CTRL + P e CTRL + L.
- C) CTRL + X, CTRL + C e CTRL + V.
- D) CTRL + R, CTRL + O e CTRL + L.
- E) CTRL + R, CTRL + C e CTRL + V.

Com base na figura a seguir, responda as questões 32 e 33.

3.2. A inscrição do candidato será efetivada mediante a entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, que se encontra no Manual do Candidato, juntamente com o pagamento da taxa de inscrição em agência bancária, pelo candidato ou por seu procurador devidamente nomeado através do instrumento de procuração. O comprovante de inscrição deve ser entregue ao candidato ou seu procurador após efetuada a inscrição.

3.3. Os valores das taxas de inscrição encontram-se na tabela abaixo.

| COD | Cargo/Emprego                    | Valor da Inscrição (R\$) |
|-----|----------------------------------|--------------------------|
| 01  | Auxiliar de Serviços Gerais      | 30,00                    |
| 02  | Agente Comunitário de Saúde      | 30,00                    |
| 03  | Agente de Endemias               | 30,00                    |
| 04  | Motorista                        | 30,00                    |
| 05  | Auxiliar de Consultório Dentário | 30,00                    |
| 06  | Agente Administrativo            | 35,00                    |
| 07  | Auxiliar de Enfermagem           | 35,00                    |
| 08  | Médico                           | 50,00                    |
| 09  | Enfermeiro                       | 50,00                    |
| 10  | Odontólogo                       | 50,00                    |

32. Analisando as afirmativas,

- I. O texto selecionado na figura, encontra-se em alinhamento justificado.
- II. A ferramenta Zoom está em 90%.
- III. O texto selecionado encontra-se na página 11.
- IV. A tabela encontrada na figura acima é composta 10 linhas e 3 colunas.

Pode-se concluir que estão corretas

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

33. Na barra de ferramentas padrão, os três botões iniciais da esquerda para a direita têm as seguintes funções, respectivamente:

- A) criar um novo documento em branco; abrir um documento; salvar como/salvar o documento ativo.
- B) criar um novo documento em branco; salvar como/salvar o documento ativo, abrir um documento.
- C) salvar como/salvar o documento ativo; abrir um documento; criar um novo documento em branco.
- D) abrir um documento; criar um novo documento em branco; salvar como/salvar o documento ativo.
- E) abrir um documento; salvar como/salvar o documento ativo; criar um novo documento em branco.

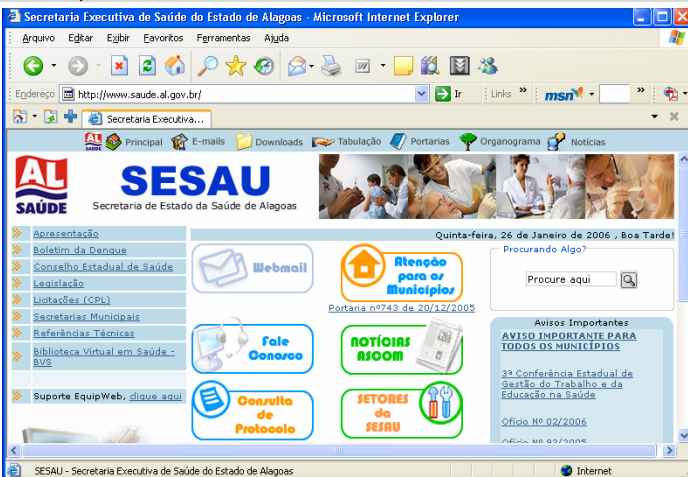
34. A imagem a seguir mostra uma janela do Microsoft Excel 2000.

| UF            | 100% População de 60 anos e + | N.º de Idosos aplicadas 2005 | Cobertura vacinal % |
|---------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|
| MA            | 435.312                       | 395.556                      | 90,87%              |
| PI            | 249.359                       | 231.706                      | 92,92%              |
| CE            | 713.515                       | 623.147                      | 87,33%              |
| RN            | 268.399                       | 226.956                      | 84,56%              |
| PB            | 363.270                       | 293.325                      | 80,75%              |
| PE            | 744.730                       | 647.184                      | 86,90%              |
| AL            | 216.733                       | 192.494                      | 88,82%              |
| SE            | 143.097                       | 131.629                      | 91,99%              |
| BA            | 1.126.609                     | 935.563                      | 83,04%              |
| <b>TOTAIS</b> | <b>4.261.024</b>              | <b>3.677.560</b>             | <b>86,31%</b>       |

As células B7, B8, C10, C11 e D16 estão selecionadas de forma aleatória. Essa seleção poderá ser efetuada utilizando

- a tecla ALT pressionada + 01(um) clique simples com o botão esquerdo do mouse sobre cada célula.
- a tecla SHIFT pressionada + 01(um) clique simples com o botão esquerdo do mouse sobre cada célula.
- a tecla DELETE(Del) pressionada + 01(um) clique simples com o botão esquerdo do mouse sobre cada célula.
- a tecla ENTER pressionada + 01(um) clique simples com o botão esquerdo do mouse sobre cada célula.
- a tecla CTRL pressionada + 01(um) clique simples com o botão esquerdo do mouse sobre cada célula.

35. A imagem a seguir mostra uma janela do Microsoft Internet Explorer 6.0.



Os botões da barra de ferramentas padrão do Internet Explorer representam respectivamente os comandos.

- Excluir, Voltar e Localizar.
- Excluir, Avançar e Localizar.
- Parar, Atualizar e Página Inicial.
- Parar, Pesquisar e Página Inicial.
- Pesquisar, Atualizar e Localizar.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

36. Analise as afirmativas referente as funções do agente administrativo.

- Ocupar-se dos serviços de registro dos documentos.
- Encaminhar para os setores competentes os documentos recebidos.
- Dar parecer nas reuniões do Conselho e lavrar as respectivas atas.
- Providenciar a reprodução e o envio da correspondência.
- Zelar para que a segurança externa do prédio seja mantida.

Estão corretas:

- I, II, III, IV e V.
- I, II e IV apenas.
- II, III e V apenas.
- IV e V apenas.
- I, III e V apenas.

37. Em relação à correspondência que chega à Instituição, é da competência do agente administrativo:

- ler previamente a correspondência local, a fim de facilitar a sua distribuição.
- aguardar o tempo mais tranquilo do final de cada expediente.
- guardá-la em lugar seguro, até que os destinatários a solicitem.
- encaminhá-la o mais rapidamente possível aos devidos setores.
- divulgar os assuntos que interessam ao coletivo da Instituição.

38. Analise os enunciados a seguir, considerando a preservação do patrimônio de sua instituição.

- Você, como agente administrativo, não necessita de autorização para levar para casa o computador com o qual trabalha, a fim de adiantar seu serviço.
- Ao ser o último a sair de seu setor, você apaga as luzes, desliga os equipamentos elétricos e verifica se está tudo em ordem.
- Você não autoriza seus subalternos a imprimirem documentos particulares no computador sob sua responsabilidade.

Está(ão) correto(s):

- I apenas.
- I e II apenas.
- I, II e III.
- III apenas.
- II e III apenas.



39. Com muita frequência, as empresas recebem documentos que precisam ser protocolados. Nesse caso, é necessário registrar

- A) o nome do remetente e a indicação de sua função na empresa.
- B) o assunto, a quantidade de volumes e seu conteúdo.
- C) o nome da instituição e do setor de trabalho do remetente.
- D) o número da identidade e do CPF de quem enviou o documento.
- E) o assunto, a data de recebimento e a assinatura de quem recebeu.

40. Numa correspondência em que o destinatário é tratado por **Vossa Senhoria**, devemos nos dirigir a ele com a expressão

- A) Excelentíssimo Senhor.
- B) Digníssimo Senhor.
- C) Ilustríssimo Senhor.
- D) Caríssimo Senhor.
- E) Meritíssimo Senhor.

41. Numa instituição pública, o livro de protocolo tem uma função bem definida. Em verdade, ele serve para que se possa

- A) avaliar a procedência dos documentos chegados em cada mês.
- B) fazer o planejamento dos documentos a serem enviados.
- C) registrar a entrada e a saída de todos os documentos.
- D) comparar os documentos antigos e os mais recentes.
- E) fazer o controle das cópias dos documentos mais importantes.

42. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário ..... de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração ..... na contabilidade. Complete as lacunas com o item correto.

- A) anual e sintética
- B) mensal e sintético
- C) anual e analítico
- D) mensal e analítico
- E) analítico e sintético

43. O documento que traz as normas de funcionamento de uma instituição e define sua estrutura, suas funções e as competências de seus membros, é

- A) o plano de ação anual.
- B) a ata de aprovação do Conselho.
- C) a carta de intenções.
- D) o regimento interno.
- E) o relatório técnico-oficial.

44. Considerando a caracterização de alguns tipos de documento, analise as definições a seguir.

- I. Relatório: é uma descrição fundamentada e minuciosa de fatos ou de atividades realizadas por uma determinada pessoa ou grupo.
- II. Aviso: é uma comunicação (quase sempre curta), que se destina a tornar conhecidas informações gerais de caráter transitório.
- III. Parecer: é uma declaração feita com base em análises de outro documento, com fins de se comprovar a existência de algo.
- IV. Certidão: documento técnico, que se destina à apreciação de um assunto ou de alguma atividade realizada por um indivíduo ou grupo.
- V. Procuração: documento pelo qual se confere a uma outra pessoa o poder para efetuar algum ato como se essa pessoa fosse o próprio mandante.

Estão corretas apenas

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

45. Quando o agente administrativo encaminha um documento a um outro setor da empresa,

- A) basta enviá-lo outra vez à sala de recepção da empresa.
- B) fica dispensado de protocolá-lo, se é entregue "em mãos".
- C) deve protocolá-lo, de todo jeito, na saída e na recepção.
- D) precisa registrar o número da identidade de quem recebeu.
- E) é necessário pôr a rubrica do remetente e a assinatura do portador.

46. Se, no despacho de uma solicitação, a autoridade competente escreve a palavra **defiro**, isso significa que

- A) a decisão foi adiada para outra oportunidade.
- B) a autoridade precisa colher mais informações.
- C) o caso deve ser encaminhado para outro setor.
- D) a solicitação feita pelo requerente foi atendida.
- E) a solicitação do requerente está fora da lei.

47. A Gestão Administrativa do Patrimônio envolve processos de

- A) recebimento.
- B) cadastramento.
- C) inventário.
- D) escrituração e desfazimento.
- E) todas as alternativas anteriores.

**48.** Em respeito às normas que regulam a redação da correspondência oficial, deve-se:

- I. Optar por um nível formal da linguagem, atendendo, inclusive, à norma padrão da língua.
- II. Evitar o uso de palavras que indiquem um envolvimento pessoal e subjetivo de quem escreve.
- III. Preferir o emprego de palavras eruditas e pouco comuns, a fim de evitar ambigüidades ou duplicidade de sentido.
- IV. Primar pela clareza e precisão na transmissão das informações e dos dados em questão.
- V. Considerar irrelevantes os critérios de apresentação gráfica do texto, pois o importante é o sentido da comunicação.

Estão corretas

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

**49.** Quais os tipos existentes de Tombamento de material permanente?

- I. Normal
- II. Agregado
- III. Simplificado
- IV. Relacionado
- V. Discriminado

Está(ao) correto(s)

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

**50.** O inventário é dividido em 3 partes. São elas:

- A)** levantamento, arrolamento e avaliação
- B)** levantamento, escrituração e desfazimento
- C)** cadastramento, operacionalização e despacho
- D)** recebimento, escrituração e inventário
- E)** levantamento, cadastro e registro