



**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

**CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE  
PRUDENTÓPOLIS-PR - EDITAL 001/2016**

**DATA DA PROVA: 12/06/2016**

**PERÍODO DA PROVA: MANHÃ**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO ANTES DE COMEÇAR A PROVA:**

- Verifique se este caderno de questões corresponde ao cargo que você concorre e se ele contém 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas (a,b,c,d,e) de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência ao cargo que você concorre, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido;
- No momento da identificação, verifique o cartão resposta, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, peça ao fiscal de sala para corrigir em Ata;
- Você dispõe de 3 (três) horas para fazer a prova objetiva;
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova e ao preenchimento do cartão resposta;
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- **NÃO É PERMITIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:** a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou)em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização;
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá se retirar da sala de aplicação de prova;
- Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o caderno de prova, o cartão resposta devidamente assinado e deixe o local de prova. Você poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final de período das 3 (três) horas;
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno de prova e no cartão resposta poderá implicar na anulação da sua prova;
- Tenha calma para não prejudicar seu desempenho e boa prova.

Destaque aqui

<b>ANOTE AQUI SUAS RESPOSTAS E DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA</b>																														
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:**

**NOME COMPLETO:**

## Dor no pescoço

A dor no pescoço é generalizada na era da informação, com tanta gente passando muito tempo curvada sobre computadores, *tablets* e celulares ou sentada de qualquer jeito diante da TV. Também é comum na velhice, com o desgaste cumulativo das articulações e dos tecidos da coluna. Caso uma lesão ou doença subjacente não estejam causando o problema, eis algumas dicas para tratar o pescoço rígido e dolorido.

O sono, que ocupa cerca de um terço do dia, é um bom ponto de partida. Escolha um colchão relativamente firme e só use travesseiros com espessura suficiente para manter a cabeça no mesmo nível do resto do corpo; em geral, basta um. Para um sono ainda mais favorável ao pescoço, tente deitar-se de costas com o apoio de um travesseiro sob os joelhos. Isso alongará e relaxará os músculos da coluna. Na hora de utilizar o computador, deixe o monitor a um braço de distância, no nível dos olhos. Os *notebooks* são péssimos para a postura por causa do seu *design*; se você aproximar o teclado para ter conforto, a tela ficará perto demais; se posicionar a tela corretamente, o teclado ficará muito longe e forçará as costas a se curvarem. Para resolver o problema, ponha o *notebook* sobre uma pilha de livros grandes ou num suporte apropriado e use teclados e *mouse* separados.

Há indícios de que fazer exercícios em casa é mais eficaz do que tomar remédios para o desconforto de curto prazo no pescoço (12 semanas ou menos). Para descobrir os melhores movimentos para seu caso, consulte um profissional. “Depende da postura e dos hábitos que contribuem para a dor”, explica Benoit Hielard, fisioterapeuta de Hauteville-Lompnes, na França. “Alguns exercícios e correções dão certo para a maioria das pessoas, mas, para não agravar o problema, verifique antes se você é uma delas.” Para casos crônicos e graves, há analgésicos, injeções de esteroides e até procedimentos cirúrgicos. Mas, a princípio, resista a medidas mais agressivas — em geral passos mais simples aliviarão esse sofrimento cotidiano.

Samantha Rideout

(Fonte: Revista Seleções Readers Digest, abril de 2016, p. 20 e 21)

01) O objetivo principal do texto é:

(A) Falar dos males da tecnologia moderna.

(B) Apresentar dicas para tratamento de dores no pescoço que não sejam causadas por uma lesão ou doença específica.

(C) Fornecer orientações para as pessoas terem um bom sono.

(D) Motivar as pessoas a fazerem mais exercícios em casa.

(E) Descrever os riscos dos procedimentos cirúrgicos.

02) Assinale a alternativa FALSA de acordo com o texto:

(A) As principais causas das dores no pescoço são a má postura nas atividades cotidianas e o desgaste das articulações com o avanço da idade.

(B) Deve-se cuidar da postura ao usar computadores.

(C) Fazer exercícios em casa pode ser mais eficaz que tomar remédios.

(D) A postura e o tipo de colchão e de travesseiro durante o sono também podem influenciar nas dores no pescoço.

(E) Nunca se deve recorrer a procedimentos cirúrgicos para as dores no pescoço.

03) Assinale a alternativa na qual as palavras são acentuadas pelas mesmas regras das palavras rígido, favorável, músculos respectivamente:

(A) Rótulos, difícil, público.

(B) Imóvel, indícios, remédios.

(C) Saúde, nível, exercícios.

(D) Invisível, picolé, país.

(E) Idêntico, chaminé, impecável.

04) Assinale a alternativa que não poderia substituir o termo em destaque no trecho sem que houvesse modificação de sentido: “Mas, a princípio, resista a medidas mais agressivas — em geral passos mais simples aliviarão esse sofrimento cotidiano.”:

(A) Drásticas.

(B) Radicais.

(C) Ofensivas.

(D) Fortes.

(E) Sérias.

05) Assinale a alternativa incorreta quanto ao uso da crase:

(A) À noite, esta parte da cidade é muito violenta.

(B) Uma medida mais favorável à saúde é parar de fumar.

- (C) Referiu-se às medidas para evitar as dores no pescoço.  
(D) Resistiu à tentação de ficar o tempo todo no computador.  
(E) Sentiu-se condenado à sofrer até o fim da vida.

**06) Em uma pesquisa com 300 pessoas setenta por cento revelou ter dores de cabeça e destes um quinto diz que a frequência é de três a quatro vezes por semana. Qual a quantidade de pessoas que dizem ter dores de cabeça de três a quatro vezes por semana?**

- (A) 56.  
(B) 72.  
(C) 42.  
(D) 38.  
(E) 64.

**07) Pâmela vai fazer um almoço e tem 18 convidados, ela quer montar uma mesa grande para todos os convidados, tem em sua casa mesas quadradas com quatro cadeiras cada, no total de nove jogos de cadeiras e mesas. Quantas mesas ela deve colocar lado a lado para que todos fiquem acomodados em seu almoço?**

- (A) 4.  
(B) 5.  
(C) 6.  
(D) 7.  
(E) 8.

**08) O funcionário de uma lanchonete recebe por hora trabalhada R\$ 8,50 nos dias de semana e aos sábados e domingos R\$ 11,00 a cada hora que trabalha. De segunda a sexta trabalhou três horas por semana e 4 horas no sábado e 4 horas no domingo, isto aconteceu por duas semanas consecutivas. Quanto vai receber por este trabalho?**

- (A) R\$ 385,00.  
(B) R\$ 275,00.  
(C) R\$ 395,50.  
(D) R\$ 431,00.  
(E) R\$ 525,00.

**09) Observe as sequências A:{1;4;7;10;...} e B:{3;9;27;81;...} se somarmos o quinto termo da sequência A e quinto termo da sequência B vamos obter o número:**

- (A) 256.

- (B) 235.  
(C) 198.  
(D) 105.  
(E) 94.

**10) Juliana decidiu guardar dinheiro para sua viagem de férias, vai guardar toda semana começando com R\$ 5,00 e aumentando um real da cada semana durante 52 semanas ( $1^a$  semana=5,  $2^a$ =6 e assim sucessivamente) qual o valor arrecadado no final das 52 semanas?**

- (A) R\$ 1238,00.  
(B) R\$ 1326,00.  
(C) R\$ 1434,00.  
(D) R\$ 1529,00.  
(E) R\$ 1612,00.

**11) O município de Prudentópolis completa em 2016, 110 anos de emancipação política, sendo desmembrado de Guarapuava, pela Lei Estadual n.º 615, de 5 de março de 1906. A data da emancipação política deste município é:**

- (A) 24 de junho 1906.  
(B) 1º de maio de 1906.  
(C) 12 de agosto de 1906.  
(D) 21 de abril de 1906.  
(E) 25 de dezembro de 1906.

**12) O Município de Prudentópolis faz divisa com os municípios de:**

- (A) Rio Azul, Cândido de Abreu, Guamiranga, Imbituva, Irati e Inácio Martin.  
(B) Teixeira Soares, Turvo, Cândido de Abreu, Ivaí, Guamiranga, Irati e Inácio Martin.  
(C) Ponta Grossa, Turvo, Cândido de Abreu, Ivaí, Guamiranga, Imbituva e Inácio Martin.  
(D) Candói, Turvo, Cândido de Abreu, Guamiranga, Imbituva, Irati e Inácio Martin.  
(E) Guarapuava, Turvo, Cândido de Abreu, Ivaí, Guamiranga, Imbituva, Irati e Inácio Martin.

**13) Marcas, Patentes, Indicações Geográficas e Programas de Computadores, são utilizadas e desenvolvidos por diferentes produtores e inventores. Para proteger suas inovações científicas na atualidade os mesmos devem solicitar o seu registro no:**

- (A) Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI.  
(B) Ministério da Fazenda.  
(C) Ministério Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

- (D) Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.
- (E) Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil.

**14) Segundo a Constituição Brasileira de 1988, são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário. O Poder Executivo é representado por:**

- (A) Vereadores, deputados (estadual e federal) e juízes.
- (B) Prefeitos, juízes e presidente.
- (C) Presidente, juízes e senadores.
- (D) Prefeitos, governadores e presidente.
- (E) Deputados (estadual e federal), senadores e presidente.

**15) Desde o descobrimento do Brasil até os dias atuais tivemos diferentes nomes para o dinheiro que circula no país. As três últimas moedas que circularam no Brasil foram:**

- (A) Cruzado Novo, Cruzeiro e Real.
- (B) Cruzeiro, Cruzeiro real e Real.
- (C) Cruzeiro, Cruzado e Real.
- (D) Cruzado, Cruzeiro e Real.
- (E) Real, Cruzeiro e Real.

**16) De acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2002, revisado e ampliado) o “memorando oficial é uma modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que estão hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes”. A partir desta definição, este expediente administrativo trata-se de:**

- (A) Comunicação utilizada apenas pela esfera comercial.
- (B) Comunicação externa entre setores e departamentos.
- (C) Comunicação de caráter social utilizada para qualquer finalidade.
- (D) Comunicação interna entre setores e departamentos de uma organização.
- (E) Nenhuma das alternativas anteriores.

**17) No método numérico o principal elemento de arquivamento é o número. Neste sentido, este pode ser dividido em:**

- (A) Dicionário, duplex, classificação decimal.
- (B) Variadex, soundex e rôneo.
- (C) Procedência e local.

- (D) Nominal com regras de alfabetação.
- (E) Simples, cronológico, dígito-terminal.

**18) Na Redação Oficial as correspondências podem ser classificadas em:**

- (A) Resumos e resenhas.
- (B) Ofício, memorando, requerimento.
- (C) Crônica literária e humorística.
- (D) Cartas de navegação.
- (E) Textos de jornais e revistas.

**19) A Lei Municipal nº 1.487/2006 que institui o regime próprio de previdência cita em seu Capítulo I, Seção I (Do plano de benefícios), Art. 2º, Inciso I, os seguintes benefícios em relação a seus segurados:**

- A - Aposentadoria por invalidez permanente.**
- B - Pensão por ausência.**
- C - Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição.**
- D - Aposentadoria voluntária por implemento de idade.**
- E - Pensão por morte.**
- F - Salário maternidade.**
- G - Auxílio-reclusão.**

**Ao considerar as alternativas acima, marque a alternativa correta:**

- (A) Somente as afirmativas A, B, C, D e G estão corretas.
- (B) Somente as afirmativas A, C, D, E e F estão corretas.
- (C) Somente as afirmativas A, C, D e F estão corretas.
- (D) Somente as afirmativas B, C, D, E e F estão corretas.
- (E) Somente as afirmativas D, E, F e G estão corretas.

**20) O atendimento ao público nas organizações, quer sejam elas públicas, quer sejam elas privadas, engloba uma série de características para que esse ocorra de forma satisfatória. Tais características são, EXCETO:**

- (A) Utilizar linguagem polida, educada e cortês.
- (B) Ser proativo e prestativo.
- (C) Saber lidar com pessoas difíceis.
- (D) Não saber ouvir e respeitar a posição do cliente.
- (E) Estabelecer sintonia e empatia.

**21) Conforme dispõe a Constituição Federal do Brasil (1988) em seu Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá a alguns princípios. São eles:**

- (A) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (B) Legalidade, pessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (C) Legalidade, impessoalidade, imoralidade, publicidade e eficiência.
- (D) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ineficiência.
- (E) Legalidade, impessoalidade, moralidade, não-publicidade e eficiência.

**22) Conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2002, revisado e ampliado) o texto oficial apresenta como finalidade:**

- (A) Tratar de assuntos do interesse dos signatários ou do que eles representam junto as empresas comerciais.
- (B) Tratar de assuntos que usem a pessoalização, gírias e expressões regionais em textos formais.
- (C) Tratar de assuntos do interesse dos signatários ou do que eles representam junto aos órgãos públicos.
- (D) Tratar de assuntos que se referem a interesses particulares dos signatários.
- (E) Nenhuma das alternativas anteriores.

**23) As Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 preveem seis modalidades de licitação. Dentre elas tem-se “àquela destinada quando a Administração tem interesse em selecionar trabalho técnico, científico, projeto arquitetônico ou artístico, ou seja, para trabalhos que exijam determinadas capacidades personalíssimas”. Nesta modalidade, qualquer interessado poderá participar da licitação, devendo somente atender as exigências do Edital. Marque a modalidade de licitação que corresponde a descrição:**

- (A) Leilão.
- (B) Concurso.
- (C) Pregão.
- (D) Concorrência.
- (E) Tomada de preços.

**24) Um processo eficiente de Gestão de Documentos apresenta alguns objetivos definidos. Leia as alternativas que descrevem tais objetivos:**

**I - Assegurar, de forma ineficiente, a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos.**

**II - Garantir que a informação governamental esteja disponível quando e onde seja necessário ao governo e aos cidadãos.**

**III - Assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para a pesquisa científica.**

**IV - Assegurar o uso inadequado do processamento automatizado de dados e outras técnicas avançadas de gestão da informação.**

**A partir das alternativas marque a correta:**

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

**25) De acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2002, revisado e ampliado) “a transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos”. Neste sentido, a publicidade implica, pois, necessariamente:**

- (A) Clareza e concisão.
- (B) Clareza e pessoalização.
- (C) Concisão e pessoalidade.
- (D) Concisão e uniformidade.
- (E) Clareza e jargão.

**26) Conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2002, revisado e ampliado) em comunicações oficiais, está abolido o uso do seguinte pronome de tratamento:**

- (A) Vossa Senhoria.
- (B) Digníssimo(a).
- (C) Vossa Excelência.
- (D) Vossa Magnificência.
- (E) Vossa Eminência.

**27) Na Redação Oficial o “Termo de Abertura” da Ata refere-se:**

- (A) A correta descrição e compreensão das ideias.
- (B) A aprovação por parte dos participantes na reunião, assembleia ou convenção.
- (C) A finalidade do livro e sua descrição na primeira página.
- (D) Ao encerramento do livro e sua descrição na última página.
- (E) A forma de registro claro e preciso das situações ocorridas.

**28) A Lei Municipal nº 1.487/2006 que institui o regime próprio de previdência determina em seu Capítulo I, Seção II (Dos Beneficiários), Subseção II, Art. 7º, Inciso I que a perda da qualidade de beneficiário do Programa de Previdência, em relação ao segurado, ocorre nos seguintes casos:**

**A - Por seu falecimento.**

**B - Ao convivente, por dissolução da união estável.**

**C - Pela perda da titularidade do cargo que ocupa, mesmo na inatividade, em face de cassação da aposentadoria.**

**D - Aos pais, irmãos e ao menor sob guarda ou tutela, em face da insubsistência dos fatores que motivaram a inscrição.**

**Assinale a alternativa correta:**

- (A) Somente as afirmativas A e C estão corretas.
- (B) Somente as afirmativas B e C estão corretas.
- (C) Somente as afirmativas A e D estão corretas.
- (D) Somente as afirmativas B e D estão corretas.
- (E) Somente as afirmativas A e B estão corretas.

**29) No contexto das organizações, o relacionamento interpessoal é de extrema relevância. Um relacionamento interpessoal positivo contribui para um bom ambiente dentro das organizações, o que pode resultar em um aumento da produtividade. Para tanto, as características do relacionamento interpessoal positivo são, EXCETO:**

- (A) Empatia.
- (B) Assertividade.
- (C) Maledicência.
- (D) Educação.

(E) Respeito.

**30) Os arquivos são conceituados como sendo “conjunto de documentos organicamente acumulados produzidos ou recebidos por pessoas físicas e instituições públicas ou privadas em decorrência do exercício de atividade específica, qualquer que seja o suporte de informação ou natureza do documento”. (PAES, 2002). Neste sentido, as principais funções do arquivo são:**

- (A) Corrente. Intermediário. Permanente.
- (B) Geográfico. Alfabético. Numérico. Alfanumérico.
- (C) Documentos. Tipo de Mobiliário. Título de Periódicos.
- (D) Informações. Guarda. Conservação. Acessibilidade.
- (E) Nenhuma das alternativas anteriores.