

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019  
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2019**

# **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR – MATUTINO**

NOME DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

## **LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

1. Este Caderno de Questões é composto por **50 (cinquenta)** questões objetivas e **01(uma)** questão discursiva não deve ser folheado antes da autorização do Fiscal.
2. Observe se o **Cargo** especificado no Caderno de Questões é o correspondente ao cargo para o qual você fez a inscrição.
3. Utilize Caneta Esferográfica Transparente com tinta **azul ou preta** na marcação da Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Discursiva.
4. Ao receber a Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Discursiva, realize a conferência de seus dados e quaisquer divergências comunique o fiscal.
5. Leia atentamente cada questão da prova objetiva e preencha na Folha de Respostas a única alternativa que a responda corretamente.
6. A Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Discursiva não pode ser dobrada, amassada, rasurada ou conter qualquer marcação fora dos campos destinados.
7. Você dispõe de **04 (quatro)** horas para fazer a prova, incluindo a marcação da Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Discursiva.
8. Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta)** minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala **antes dos 60 (sessenta)** minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
9. O candidato poderá entregar sua Folha de respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10. Após o término da prova, entregue ao Fiscal a **FOLHA DE RESPOSTAS** e a **VERSÃO DEFINITIVA DA PROVA DISCURSIVA** devidamente preenchida e assinada.
11. Somente será permitido levar o **CADERNO DE QUESTÕES** se o candidato permanecer na sala, até os últimos 60 (sessenta) minutos que antecedem o encerramento da prova objetiva.
12. A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
13. **SERÁ ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:
  - a) Deixar o local de realização da prova objetiva sem a devida autorização.
  - b) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização da prova objetiva.
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por quaisquer meios, e usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros.
  - e) For surpreendido portando ou manuseando quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros, artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Os itens descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionado em envelope porta-objeto fornecido pela instituição organizadora.
  - f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Discursiva.
14. Os **03 (três) últimos candidatos** só poderão sair da sala juntos, após o fechamento e assinatura do envelope de retorno.
15. Está disponível abaixo um gabarito para ser preenchido e destacado. Este poderá ser levado pelo candidato.

.....**DESTAQUE AQUI**.....

## **GABARITO**

**Concurso Público do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz Do Iguaçu – Estado do Paraná**  
<http://www.fundacaounespar.org.br>

**Divisão da prova: Língua Portuguesa: 01 a 10; Matemática e Raciocínio Lógico: 11 a 17; Noções Informática: 18 a 22; Estatuto do Servidor: 23 Conhecimentos Específicos: 24 a 50.**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.
41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.



## TEXTO PARA AS QUESTÕES DE 01 A 04

## A Rosa de Hiroshima

Pensem nas crianças  
Mudas telepáticas  
Pensem nas meninas  
Cegas inexatas  
Pensem nas mulheres  
Rotas alteradas  
Pensem nas feridas  
Como rosas cálidas  
Mas oh não se esqueçam  
Da rosa da rosa  
Da rosa de Hiroshima  
A rosa hereditária  
A rosa radioativa  
Estúpida e inválida.  
A rosa com cirrose  
A antirrosa atômica  
Sem cor sem perfume  
Sem rosa sem nada.

Vinicius de Moraes.

## QUESTÃO 01

Nos versos do poema: “Pensem nas feridas /Como rosas cálidas”, a palavra em destaque tem o mesmo sentido de:

- (A) Ardente.
- (B) Triste.
- (C) Apagada.
- (D) Solitária.
- (E) Leviana.

## QUESTÃO 02

Assinale a alternativa que apresenta uma palavra retirada do texto que contém dígrafo:

- (A) Inexatas.
- (B) Alteradas.
- (C) Hereditária.
- (D) Cirrose.
- (E) Radioativa.

## QUESTÃO 03

No trecho “não se esqueçam da rosa”, o termo destacado tem função sintática de:

- (A) Adjunto adnominal.
- (B) Objeto direto.
- (C) Sujeito.
- (D) Complemento nominal.
- (E) Objeto indireto.

## QUESTÃO 04

Dadas as palavras retiradas do texto:

- I. Crianças.
- II. Telepáticas.
- III. Mulheres.
- IV. Atômica.
- V. Perfume.

Assinale a alternativa que apresenta uma análise INCORRETA acerca das palavras:

- (A) As palavras I e III são paroxítonas e têm o mesmo número de sílabas.
- (B) A palavra I apresenta um hiato.
- (C) As palavras II e IV são classificadas como proparoxítonas e têm o mesmo número de sílabas.



- (D) A palavra V apresenta um encontro consonantal.  
(E) As palavras III e V são paroxítonas.

### QUESTÃO 05

Leia o diálogo a seguir:

1. \_\_\_\_\_ você não foi à escola ontem?
2. \_\_\_\_\_ precisei ir ao médico.
3. Que estranho... Você foi ao médico \_\_\_\_\_?
4. Estava com ânsia de vômito e muita dor de cabeça. Como não sabia o \_\_\_\_\_ estava me sentindo mal, resolvi consultar um médico.

Assinale a alternativa que preencha CORRETAMENTE os espaços vazios, de acordo com as regras do uso dos porquês:

- (A) 1. Porque; 2. Por quê; 3. porque; 4. por que.  
(B) 1. Por que; 2. Porque; 3. por quê; 4. porquê.  
(C) 1. Por quê; 2. Porquê; 3. por quê; 4. porque.  
(D) 1. Porquê; 2. Por que; 3. Porquê; 4. por quê.  
(E) 1. Por que; 2. Por quê; 3. porquê; 4. porque.

### QUESTÃO 06



Disponível em: <<http://turmadamonica.uol.com.br/tirinhas/index.php?a=36>>. Acesso em: 20 set. 2019.

Analise as afirmações a seguir sobre os sinais de pontuação empregados na tirinha:

- I. No primeiro quadro da tirinha, seria possível substituir o ponto de exclamação (!) pela vírgula (,) e manter o mesmo sentido da sentença.
- II. As reticências (...) do primeiro e último quadros foram empregadas para substituir a vírgula (,).
- III. O uso das aspas (") no último quadrinho indica uma citação indireta.

É CORRETO o que se afirma em:

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

### TEXTO PARA AS QUESTÕES DE 07 A 10

Poesia

Gastei uma hora pensando em um verso  
que a pena não quer escrever.  
No entanto ele está cá dentro  
inquieta, vivo.  
Ele está cá dentro  
e não quer sair.  
Mas a poesia deste momento  
inunda minha vida inteira.

Carlos Drummond de Andrade



### QUESTÃO 07

No trecho “No entanto ele está cá dentro inquieto, vivo.” a expressão destacada indica, no contexto:

- (A) Justificativa, podendo ser substituída por “entretanto”.
- (B) Oposição, podendo ser substituída por “contudo”.
- (C) Adição, podendo ser substituída por “mas também”.
- (D) Contraste, podendo ser substituída por “portanto”.
- (E) Explicação, podendo ser substituída por “embora”.

### QUESTÃO 08

Assinale a alternativa CORRETA sobre a ortografia das palavras do poema:

- (A) A palavra “quer” é um monossílabo e possui dígrafo.
- (B) As palavras “verso” e “escrever” são paroxítonas e possuem encontro consonantal.
- (C) “Gastei” e “uma” são oxítonas de duas sílabas.
- (D) A palavra “inquieto” possui um encontro consonantal e um ditongo.
- (E) “Dentro” é uma palavra paroxítona com um dígrafo.

### QUESTÃO 09

Assinale a alternativa em que a palavra grifada represente a classe dos substantivos:

- (A) Gastei uma hora pensando em um verso [...]
- (B) [...] que a pena não quer escrever.
- (C) No entanto ele está cá dentro inquieto, vivo.
- (D) Ele está cá dentro e não quer sair.
- (E) Mas a poesia deste momento inunda minha vida inteira.

### QUESTÃO 10

No trecho “Mas a poesia deste momento inunda minha vida inteira”, o termo destacado tem função sintática de:

- (A) Adjunto adnominal.
- (B) Predicado do sujeito.
- (C) Agente da passiva.
- (D) Complemento nominal.
- (E) Sujeito da oração.

## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

### QUESTÃO 11

Uma aplicação de R\$ 5.000,00 no regime de juros composto é feita por 3 meses a juros de 10% ao mês. Qual é o valor que será resgatado ao final desse período?

- (A) R\$ 6.555,00.
- (B) R\$ 6.655,00.
- (C) R\$ 6.685,00.
- (D) R\$ 6.687,00.
- (E) R\$ 6.700,00.

### QUESTÃO 12

Considerando os conjuntos  $A = \{1,2,5,8,9\}$ ,  $B = \{1,2,4,5,6,7,8,9,10\}$  e  $C = \{1,2,3,4,5,8,9,10,11,12\}$ , assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A interseção do conjunto A com o conjunto B é o conjunto  $\{1,2,8,9\}$ .
- (B) A interseção do conjunto A com o conjunto C é o conjunto  $\{1,2,5,8\}$ .
- (C) A interseção do conjunto B com o conjunto C é o conjunto  $\{1,2,5,6,8,9,10\}$ .
- (D) A interseção do conjunto A com o conjunto C é o conjunto A.
- (E) O conjunto A é igual ao conjunto B.

### QUESTÃO 13

Em uma pesquisa, foram entrevistadas 220 pessoas sobre a utilização de dois produtos, A e B. Sabendo que destas 220 pessoas, 70 usam o produto A, 90 usam o produto B e 30 usam ambos os produtos A e B. Qual é o número de pessoas que usam apenas o produto A?

- (A) 40.
- (B) 42.
- (C) 50.



- (D) 55.
- (E) 56.

#### QUESTÃO 14

Um vendedor comprou 50 garrafas de água mineral. Sabendo que o vendedor pagou R\$ 1,75 em cada garrafa e vendeu cada um por R\$ 2,10, qual é o lucro do vendedor se ele conseguir vender todas as garrafas?

- (A) R\$ 15,00.
- (B) R\$ 17,50.
- (C) R\$ 18,50.
- (D) R\$ 19,50.
- (E) R\$ 19,65.

#### QUESTÃO 15

Lançando uma moeda três vezes, qual é a probabilidade de sair, pelo menos, duas caras?

- (A)  $\frac{3}{8}$ .
- (B)  $\frac{1}{8}$ .
- (C)  $\frac{1}{2}$ .
- (D)  $\frac{5}{8}$ .
- (E)  $\frac{1}{6}$ .

#### QUESTÃO 16

Em uma população de 225 cachorros, temos que 12% são brancos e 36% são pretos e o restante possuem outras cores. Qual é o número de cachorros que nem são brancos e nem pretos dessa população?

- (A) 100.
- (B) 105.
- (C) 107.
- (D) 108.
- (E) 109.

#### QUESTÃO 17

A soma de dois números é 1993 e a diferença entre eles é 1925. Quais são estes números?

- (A) 1948 e 45.
- (B) 1953 e 40.
- (C) 1957 e 34.
- (D) 1959 e 34.
- (E) 1989 e 25.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### QUESTÃO 18

A planilha abaixo (figura 1) foi criada no Microsoft Office Excel com idioma (PT-BR), e, tem o objetivo de contabilizar a média de preço dos produtos de uma Loja de Informática. Observe que a célula **B7** está em branco, sendo necessário inserir a fórmula para realizar o cálculo da média de preços de todos os produtos cadastrados na planilha. Qual das fórmulas abaixo você adotaria para realizar a operação?

Figura 1:

	A	B
1	PRODUTO	PREÇO
2	MOUSE SEM FIO	R\$ 99,00
3	TECLADO USB	R\$ 150,00
4	PROCESSADOR	R\$ 780,00
5	MEMÓRIA DDR4	R\$ 230,00
6	PENDRIVE 16GB	R\$ 49,00
7	MÉDIA DE PREÇO.....:	

Assinale a alternativa CORRETA:



(A) =MÉDIA(B2:B6)/5

(B) =MÉDIA(B2+B3+B4+B5+B6)

(C) MÉDIA=(B2:B6)/5

(D) =B2+B3+B4+B5+B6/5

(E) =(B2+B3+B4+B5+B6)/5

#### QUESTÃO 19

A \_\_\_\_\_ trata-se de uma tendência global que muda a maneira como acessamos e armazenamos dados, permitindo armazenar arquivos pessoais, ou mesmo fazer backup de todo o disco rígido em servidores pela Internet. Aplicações como processamento de texto e edição de fotos podem ser acessadas usando este recurso. Esses serviços estão disponíveis sob demanda e de forma economicamente viável para qualquer dispositivo em qualquer lugar do mundo sem comprometer a segurança ou o funcionamento.

Assinale a alternativa que preencha CORRETAMENTE a lacuna acima:

- (A) Colaboração Online.
- (B) Rede Powerline.
- (C) Banda Larga sem Fio.
- (D) Computação em Nuvem.
- (E) Redes Sociais.

#### QUESTÃO 20

A transferência de arquivos é um dos serviços mais básicos em uma rede de computadores. Este serviço permite ao usuário copiar arquivos utilizando a rede, além de visualizar o conteúdo de arquivos e diretórios, definir o formato de arquivo (texto e executável) transferidos, copiar e eliminar arquivos e diretórios. No modelo de internet, existem dois protocolos que implementam tal serviço. Assinale a alternativa que apresenta esses dois protocolos:

- (A) TCP e IP.
- (B) FTP e TFTP.
- (C) TCP e UDP.
- (D) POP e SMTP.
- (E) HTTP e HTTPS.

#### QUESTÃO 21

O objetivo de um sistema operacional é fornecer uma plataforma operacional para que os usuários possam executar programas, onde seu objetivo secundário é utilizar o hardware de forma eficaz e eficiente. No ambiente operacional Microsoft Windows XP com idioma (PT-BR), existem diversas ferramentas de sistema que podem ser facilmente executadas por meio de comando ao invés de acessar o menu. Observe que na figura 1 está sendo informado o comando *chkdsk* e, ao pressionar <enter>, que ação será executada pelo sistema? Assinale a alternativa CORRETA:

Figura 1:



```
C:\>chkdsk
```

- (A) Será executado um diagnóstico do disco rígido para detecção e correção de erros lógicos.
- (B) Será executado um diagnóstico do disco rígido para detecção e correção de erros físicos.
- (C) Será executada uma checagem do disco rígido para verificar sua integridade.
- (D) Será executada uma indexação do disco rígido com o sistema operacional.
- (E) Será executada uma desfragmentação do disco rígido.

#### QUESTÃO 22

Após analisar as assertivas a seguir, assinale a alternativa CORRETA:



- I. O erro HTTP 404 ocorre quando uma página é requisitada, o servidor está online, mas basicamente ele não encontra aquela página.
  - II. A função *WebPrivate* permite que o usuário possa navegar através do browser sem deixar rastros, históricos, arquivos temporários, entre outros.
  - III. Os sites da Internet que oferecem navegação mais segura podem ser identificados pelo exame do prefixo da URL de acesso WWW.
  - IV. O termo *upload* significa transferir um ou mais arquivos de um servidor remoto para um computador local.
  - V. O termo *download* significa enviar um ou mais arquivos de um computador local para um servidor remoto, geralmente através da internet.
- (A) Todas as assertivas são verdadeiras.
  - (B) Todas as assertivas são falsas.
  - (C) Uma assertiva é verdadeira e quatro são falsas.
  - (D) Quatro assertivas são verdadeiras e uma é falsa.
  - (E) Duas assertivas são verdadeiras e três são falsas.

## ESTATUTO DO SERVIDOR

### QUESTÃO 23

Considerando o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Foz do Iguaçu (Lei Complementar N.º 17/1993), julgue os itens a seguir:

- I. **Readaptação** é o provimento do servidor público em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia por junta médica oficial.
- II. **Reintegração** é o reingresso do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
- III. **Recondução** é o retorno do servidor público estável ao cargo anteriormente ocupado, quando inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo de provimento efetivo.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Somente o item I está correto.
- (B) Somente os itens I e II estão corretos.
- (C) Somente os itens I e III estão corretos.
- (D) Somente os itens II e III estão corretos.
- (E) Todos os itens estão corretos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 24

Sobre os seguintes conceitos gerais relacionados à Administração:

- I. **Administração** é um processo que envolve diferentes atividades que são executadas para que os objetivos de uma organização sejam atingidos, considerando as várias dimensões do desempenho. Diz-se ainda que o processo administrativo (funções da administração) é composto pelo planejamento, organização, direção e controle.
  - II. **Stakeholders** é o termo em inglês que representa os detentores de interesses (ou partes impactadas) pela organização.
  - III. Os **Diretores** são os profissionais que ocupam cargos de chefia no nível intermediário da organização (tático/administrativo), em seus respectivos departamentos.
  - IV. **Chão de Fábrica** é a expressão que significa o nível estrutural mais baixo da organização, onde ocorrem as operações.
- (A) Apenas I, III e IV estão corretos.
  - (B) Apenas I, II e IV estão corretos.
  - (C) Apenas II e III estão corretos.
  - (D) Apenas I, II e III estão corretos.
  - (E) Todas estão corretos.





## QUESTÃO 25

Dentro do conjunto de diferentes atividades que representam a função do administrador em uma empresa (prever/planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar), qual das seguintes afirmações define o conceito de controle?

- (A) É a atividade de dirigir o pessoal da organização.
- (B) Trata-se de avaliar as condições atuais para sondar as possibilidades futuras e traçar um plano de ação para chegar até elas.
- (C) Trata-se da verificação dos trabalhos para que se certifique de que tudo está caminhando conforme o planejado, por meio de ações corretivas e ajustes dos objetivos e do caminho a ser percorrido.
- (D) Trata-se da atividade que proporciona os recursos materiais e sociais para a empresa, tais como matérias-primas, recursos financeiros, pessoas, etc.
- (E) É a criação da harmonia entre as atividades, esforços e atos do negócio com o objetivo de facilitar o sucesso do trabalho.

## QUESTÃO 26

A principal característica deste tipo de departamentalização na estrutura organizacional é o aprimoramento da competência dos funcionários para o entendimento das necessidades do cliente da organização:

- (A) Por clientes.
- (B) Por processos.
- (C) Territorial ou geográfica.
- (D) Funcional.
- (E) Por produtos.

## QUESTÃO 27

Marque (V) para verdadeiro e (F) para falso, considerando as afirmativas a seguir:

- ( ) A gestão pela qualidade prevê a eliminação ou a simplificação de processos que não adicionem valor ao produto.
- ( ) A gestão da qualidade estabelece que os processos devem ser continuamente estudados e planejados para que as melhorias sejam implementadas e controladas.
- ( ) Uma vez alcançada, a gestão de qualidade total não precisa mais ser aperfeiçoada ou alterada pela organização.
- ( ) A gestão de qualidade total refere-se a uma estratégia de administração orientada a criar consciência de qualidade no máximo possível de processos organizacionais.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

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

## QUESTÃO 28

A mudança é uma característica essencial do processo de criatividade e de inovação das organizações. Ela pode ocorrer sem o desejo do administrador e envolve vários fatores como transformação, interrupção, perturbação, ruptura, dependendo da sua intensidade.

Sobre o processo de mudança, é possível afirmar que a etapa do Recongelamento se define como:

- (A) Trata da maneira como os *stakeholders* atuam no mercado e a forma como a organização age em relação a eles. São fatores externos que afetam de alguma maneira o desempenho da organização.
- (B) É a fase inicial, na qual as velhas ideias são deixadas de lado e se abre mão do padrão de comportamento atual, sem possibilidade de que haja um retorno ao padrão atual de comportamento.
- (C) Está ligado às mudanças internas, como por exemplo alterações no clima organizacional.
- (D) É a incorporação definitiva (pelo menos até o próximo processo de mudança) das novas práticas no comportamento. Indica que o novo padrão foi aprendido e já foi incorporado à prática. É nesta etapa que ocorre a estabilização da mudança.
- (E) É a experimentação de novas ideias e novas práticas. Ocorre em duas fases: a da identificação e a da internalização.



## QUESTÃO 29

Com relação à Gestão por Processos, identifique a alternativa CORRETA:

- (A) Os quatro pilares fundamentais da gestão por processos são: valores, crença, lucro e cultura.
- (B) A gestão por processos tem a seguinte hierarquia decrescente de estágios: macroprocessos, processos, operações e atividades.
- (C) Na gestão por processos, as necessidades dos clientes são traduzidas como requisitos de processos a serem desenvolvidos pela organização.
- (D) A gestão por processos é uma tendência nas organizações, mesmo não contribuindo significativamente para o aumento da qualidade e para a redução dos custos dos produtos e serviços.
- (E) O fluxo de um processo, desenhado através de um fluxograma, deve retratar com clareza na organização as relações entre os clientes e fornecedores.

## QUESTÃO 30

Os Sistemas de Informação de Recursos Humanos são utilizados para coletar, registrar, armazenar, analisar e recuperar dados sobre os recursos humanos da organização e de suas respectivas atividades. Os softwares existentes no mercado costumam ter os seguintes módulos:

- (A) Avaliação de Desempenho, Cargos e Salários, Folha de Pagamento.
- (B) Controle de Benefícios, Controle de Frequência, Controle Jurídico.
- (C) Medicina do Trabalho, Segurança do Trabalho.
- (D) Recrutamento e Seleção, Treinamentos.
- (E) Todas estão corretas.

## QUESTÃO 31

As necessidades de desenvolvimento de recursos humanos e educação corporativa surgem nas empresas como uma maneira de os gestores repassarem algumas responsabilidades e funções mais complexas para as equipes. A educação corporativa traz muitos benefícios para as organizações a curto e a longo prazo. São benefícios da educação corporativa, EXCETO:

- (A) Estimula o aprendizado e o compartilhamento do conhecimento entre os colaboradores.
- (B) Cria um ambiente corporativo saudável e estimulante.
- (C) Ajuda a atingir as metas e objetivos da empresa.
- (D) Faz com que o funcionário não busque satisfação pessoal e pense apenas em aumentar os níveis de produtividade em benefício da organização.
- (E) Retém talentos internos e reduz custos de contratação.

## QUESTÃO 32

Comunicar-se de maneira CORRETA e efetiva no ambiente de trabalho pode fazer toda a diferença para melhorar o relacionamento com os colegas, gestores, superiores ou equipes.

São atitudes positivas para melhorar a comunicação no ambiente de trabalho:

- I. Escolher o canal mais adequado (e-mail, telefone, rede social, chat interno, conversa pessoal) para discutir cada tipo de assunto.
- II. Ouça as sugestões, mas não passe feedbacks sobre os assuntos.
- III. Conheça o seu público e use o tipo de discurso mais adequado para cada perfil, no momento certo.
- IV. Não interrompa quem está falando.
- V. Seja direto.
- VI. Aproveite os diálogos para sua insatisfação com o salário, trabalho, vida pessoal, etc.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Apenas I, III, IV e V estão corretas.
- (B) Apenas I, II e IV estão corretas.
- (C) Apenas II, III, V e VI estão corretas.
- (D) Apenas I, II, IV e VI estão corretas.
- (E) Apenas III, IV, V e VI estão corretas.



### QUESTÃO 33

É previsto na Lei Municipal N.º 2.116/97, que institui a FozTRANS:

- (A) Por força de Lei, o Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu, FozTRANS, não tem orçamento próprio.
- (B) A FozTRANS é dirigida por uma Diretoria Executiva nomeada pelo Prefeito Municipal e constituída por quatro pessoas: um Diretor Superintendente, um Diretor de Desenvolvimento e Transportes Públicos, um Diretor de Trânsito e Sistema Viário e um Diretor Administrativo Financeiro.
- (C) Os regulamentos e normas regimentais do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu, FozTRANS, são indicados através de Portarias do Diretor Superintendente.
- (D) A Diretoria Executiva da FozTRANS deve encaminhar ao Prefeito Municipal a prestação de contas do exercício anterior, até o dia 15 de janeiro de cada ano.
- (E) Todas estão incorretas.

### QUESTÃO 34

De acordo com o Decreto Municipal 11.625/98, a FozTRANS tem por objetivo o planejamento, organização, direção, coordenação, execução, delegação e controle da prestação dos serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito e sistema viário municipal. Estão entre suas incumbências, EXCETO:

- (A) Aplicar a sanção de remoção de veículos.
- (B) Administrar terminais previamente concebidos por outros órgãos competentes do município.
- (C) Determinar as condições de circulação de pedestres e de veículos, inclusive das vias, dos passeios, ilhas e canteiros, de estacionamento, de carga e descarga de bens, de mercadorias, de valores e de construções.
- (D) Promover a implantação de ciclovias e bicicletários.
- (E) Estabelecer e administrar a política tarifária.

### QUESTÃO 35

Marque (V) para verdadeiro e (F) para falso, considerando as afirmativas a seguir: para ter direito ao Avanço Funcional, o servidor da FozTRANS precisa atender aos seguintes requisitos:

- ( ) Não ter mais de três faltas injustificadas.
- ( ) Não ter atestados médicos superior a 120 dias.
- ( ) Não ter licença não remunerada e licença para tratamento de saúde superior a 6 meses.
- ( ) Não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, mediante processo administrativo.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

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

### QUESTÃO 36

Segundo a Lei Municipal N.º 2.290/2000, que dispõe sobre o Quadro Próprio de Pessoal e a criação das Carreiras do FozTRANS, o Quadro de Pessoal efetivo é constituído por três grupos ocupacionais. O Grupo Ocupacional Fisco-Administrativo é constituído por:

- (A) Cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina e predominância de esforço físico, com exigências de escolaridade mínima.
- (B) Cargos de livre nomeação e exoneração do Diretor Superintendente ocupados, preferencialmente, por pessoas que possuam experiência técnica/administrativa ou a habilitação profissional na área.
- (C) Cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, exigidores de conhecimentos técnicos, teóricos e práticos de nível acadêmico, representando o limite promocional para os servidores em suas carreiras.
- (D) Cargos destinados à Administração superior da Autarquia, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.
- (E) Cargos cujas tarefas estão relacionadas a conhecimentos de nível médio e técnicos intermediários, que se caracterizam por certa complexidade e pouco espaço físico, ligadas a atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional, ou a atividades de apoio técnico.



### QUESTÃO 37

O conteúdo da Lei n.º 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, prevê que:

- (A) A licitação deve ser sigilosa, sem dar publicidade e acesso ao público aos atos de seu procedimento, até a respectiva abertura.
- (B) Nos processos de licitação não podem ser estabelecidas margens de preferência para nenhum tipo de produto, bem ou serviço.
- (C) Em igualdade de condições, os dois primeiros critérios de desempate para assegurar preferência são para bens e serviços produzidos no Brasil e produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- (D) Para licitar obras e serviços, é necessário apenas existir orçamento detalhado dos custos unitários e previsão de recursos orçamentários que assegurem o seu pagamento.
- (E) Concurso e Leilão não são consideradas modalidades de licitação.

### QUESTÃO 38

Com relação à modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns (Lei n.º 10.520/02), é INCORRETO afirmar que:

- (A) Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, poderá ser realizada uma segunda chamada para o mesmo antes da convocação do próximo licitante classificado.
- (B) Na fase preparatória do pregão, a autoridade competente deve justificar a necessidade de contratação e definir o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.
- (C) No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- (D) A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, que terão prazo não inferior a 8 dias úteis para a apresentação das propostas, contando a partir da publicação do aviso.
- (E) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, fica impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 anos.

### QUESTÃO 39

O Protocolo é o setor responsável pelo recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos, buscando favorecer a distribuição de informações para usuários internos e externos da organização. A fase em que se faz a análise e identificação do conteúdo dos documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual serão recuperados, com a possibilidade de atribuição de códigos a cada um, é o(a):

- (A) Classificação.
- (B) Registro.
- (C) Distribuição.
- (D) Expedição.
- (E) Tramitação.

### QUESTÃO 40

Com relação aos arquivos correntes, é CORRETO afirmar que:

- (A) São documentos consultados com frequência, conhecidos como documentos ativos e ficam alocados próximos de quem os utilizam.
- (B) Têm valor secundário e histórico, ficando arquivados definitivamente por falta de utilização.
- (C) São formados por documentos com prazos precaucionais esgotados.
- (D) São pouco usados na rotina de trabalho e são armazenados temporariamente até sua destinação final.
- (E) São documentos de descrição, preservação e acesso às informações de movimentação histórica da organização.



#### QUESTÃO 41

Sobre os tipos de correspondência e documentos oficiais, está **INCORRETO**:

- (A) Memorando - utilizado para comunicação interna entre setores das organizações.
- (B) Circular - utilizada para transmitir avisos, ordens ou instruções para vários setores ao mesmo tempo.
- (C) Ata - documento com um resumo por escrito sobre fatos e soluções a que chegaram as pessoas convocadas para uma assembleia, reunião ou sessão.
- (D) Requerimento - utilizado entre os setores da organização para fazer um pedido específico.
- (E) Ofício - utilizada para comunicação oficial com outros entes externos à organização.

#### QUESTÃO 42

A administração de materiais e logística possui impacto direto sobre os seguintes pontos na organização:

- I. **Qualidade dos Produtos.**
- II. **Lucratividade da empresa.**
- III. **Satisfação do Cliente.**

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Todas estão incorretas.
- (B) Apenas I e II estão corretas.
- (C) Todas estão corretas.
- (D) Apenas II e III estão corretas.
- (E) Apenas I e III estão corretas.

#### QUESTÃO 43

A qualidade da comunicação e informação prestada é um dos principais requisitos que reflete diretamente no atendimento ao público, tanto interno quanto externo. Neste sentido, é **CORRETO** afirmar que os principais atributos que contribuem com a qualidade da informação prestada são:

- (A) Informação rápida e ágil, mesmo sem precisão e total veracidade.
- (B) Informação com linguagem especializada, detalhes técnicos, que superem a capacidade de compreensão de um leigo.
- (C) Informação ampla, genérica e abrangente.
- (D) Informação precisa, útil e confiável.
- (E) Informação relevante, com o maior número de informações possíveis.

#### QUESTÃO 44

As principais atividades da administração de materiais são:

- I. **Gestão de Estoques – envolve o atendimento das solicitações de compras de materiais destinadas aos diversos órgãos que compõem a organização, atendendo principalmente às necessidades de reposição dos estoques planejados, de acordo com as quantidades e prazos fixados.**
- II. **Gestão dos Centros de Distribuição – envolve atividades vinculadas ao recebimento dos materiais, movimentação, estocagem e fornecimento, de acordo com as necessidades dos usuários. Resulta no controle físico dos materiais armazenados.**
- III. **Gestão de Compras – trata do gerenciamento dos materiais, através do uso de técnicas de previsão do consumo, com o objetivo de adequar os níveis de estoque às necessidades dos usuários, com o menor custo possível, sem comprometer o nível de serviço esperado.**

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Apenas I está correta.
- (B) Apenas II e III estão corretas.
- (C) Apenas III está correta.
- (D) Apenas I e II estão corretas.
- (E) Apenas II está correta.

#### QUESTÃO 45

O Ciclo Orçamentário é dividido em quatro diferentes etapas, executadas nesta ordem:

- (A) Elaboração do projeto – acompanhamento e avaliação – execução – apreciação, aprovação, sanção e publicação.
- (B) Apreciação, aprovação, sanção e publicação – elaboração do projeto – execução – acompanhamento e avaliação.
- (C) Elaboração do projeto – apreciação, aprovação, sanção e publicação – execução – acompanhamento e avaliação.
- (D) Acompanhamento e avaliação – apreciação, aprovação, sanção e publicação – elaboração do projeto – execução.
- (E) Elaboração do projeto – execução – acompanhamento e avaliação – apreciação, aprovação, sanção e publicação.



#### QUESTÃO 46

É elaborado(a) anualmente com o objetivo de apontar as prioridades do governo para o próximo ano. Pode dispor, entre outras questões, sobre os reajustes de salários e ajustes nas cobranças de tributos:

- (A) Lei Orçamentária Anual.
- (B) Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- (C) Orçamento da Seguridade Social.
- (D) Plano Plurianual.
- (E) Programa de Governo.

#### QUESTÃO 47

São qualidades esperadas do líder para obter eficiência no gerenciamento da equipe, EXCETO:

- (A) Ter habilidade de comunicação.
- (B) Saber reconhecer o mérito da equipe.
- (C) Acreditar e estimular a inteligência coletiva.
- (D) Oferecer feedbacks sobre as atividades desempenhadas pela equipe.
- (E) Ser apenas um observador crítico do trabalho desenvolvido pela equipe.

#### QUESTÃO 48

Marque (V) para verdadeiro e (F) para falso, considerando as afirmativas a seguir:

- ( ) Manter o corpo ereto, a cabeça erguida e os braços descruzados demonstram interesse na comunicação.
- ( ) Saber ouvir é um dos aspectos menos importantes nas relações interpessoais.
- ( ) Para um bom relacionamento humano no ambiente de trabalho, é fundamental evitar atitudes como empatia.
- ( ) As expectativas, as posições sociais, os papéis, a pressão social e a pressão grupal são considerados fatores causadores de conflitos interpessoais nas organizações.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

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

#### QUESTÃO 49

Entre os elementos da comunicação, o objeto da comunicação constituído pelo conteúdo das informações transmitidas é:

- (A) Código.
- (B) Receptor.
- (C) Canal de Comunicação.
- (D) Mensagem.
- (E) Emissor.

#### QUESTÃO 50

São as quatro funções fundamentais da Administração:

- (A) Informativa, Direção, Interpessoal e Controle.
- (B) Planejamento, Informativa, Decisorial e Controle.
- (C) Planejamento, Organização, Direção e Controle.
- (D) Controle, Decisorial, Direção e Estratégica.
- (E) Organização, Subordinação, Interpessoal e Decisorial.

### A PROVA DISCURSIVA SERÁ AVALIADA COM BASE NOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO ITEM 12 – DA PROVA DISCURSIVA, DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2019.

- 12.2 A prova discursiva aplicada aos cargos de **Assistente Administrativo Júnior** e **Fiscal de Preceitos Júnior** será composta por **01 (uma) redação** que abordará os conhecimentos específicos dispostos no **Anexo II** deste edital.
- 12.5 O candidato disporá de, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas para elaborar a resposta da prova discursiva (tanto para questão de análise de caso prático quanto para a redação). Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.



- 12.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **azul ou preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

## PROVA DISCURSIVA

No dia 15 de maio de 2019, em meio ao ano letivo, a professora Maria José de Oliveira decidiu pedir exoneração de seu cargo, através de um protocolo destinado à Secretaria Municipal de Educação. O pedido foi feito em caráter irrevogável e a professora não cumprirá aviso prévio. Agora, a Secretaria Municipal de Educação precisa pedir a imediata reposição de profissional para a vaga, através de um memorando para o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. Redija o documento que deve ser encaminhando ao departamento, usando todos os elementos que devem compor sua estrutura.

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_

11 \_\_\_\_\_

12 \_\_\_\_\_

13 \_\_\_\_\_

14 \_\_\_\_\_

15 \_\_\_\_\_

16 \_\_\_\_\_

17 \_\_\_\_\_

18 \_\_\_\_\_

19 \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

21 \_\_\_\_\_

22 \_\_\_\_\_

23 \_\_\_\_\_

24 \_\_\_\_\_

25 \_\_\_\_\_

26 \_\_\_\_\_

27 \_\_\_\_\_

28 \_\_\_\_\_

29 \_\_\_\_\_

30 \_\_\_\_\_

