



**unioeste**  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná  
CONCURSO PÚBLICO 01/2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
- **Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – 27/03/2022

Período da Manhã

## INSTRUÇÕES

1. Não abra este caderno antes de autorizado pelo fiscal de prova.
2. Depois de autorizado pelo fiscal, verifique se faltam folhas neste caderno, se a sequência de 40 (QUARENTA) questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Comunique imediatamente ao fiscal de prova qualquer irregularidade.
3. A prova é composta de 40 (QUARENTA) questões objetivas.
4. Nesta prova, as questões objetivas são de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sempre na sequência **A, B, C, D e E**, das quais somente uma deve ser assinalada.
5. A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais de provas. Utilize os espaços e/ou páginas em branco para rascunho. Não destaque folhas deste caderno.
6. Ao receber a folha de respostas (gabarito), examine-o e verifique se o seu nome está impresso nele. Caso haja qualquer irregularidade, comunique-a imediatamente ao fiscal de prova.
7. Transcreva as respostas para a folha de respostas (gabarito) com caneta esferográfica transparente de **tinta preta ou azul**. A folha de respostas (gabarito) será o único documento válido para efeito de correção. **Em hipótese alguma ocorrerá a substituição da folha de respostas (gabarito) por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.**
8. Não serão permitidos empréstimos, consultas e comunicação entre candidato, tampouco o uso de livros, apontamentos e equipamentos, eletrônicos ou não, inclusive relógio. O não cumprimento dessas exigências implicará a eliminação do candidato.
9. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e, juntamente com outros objetos, deverão ser colocados sob a carteira ou mesmo no assoalho da sala, dentro do saco plástico.
10. O tempo de resolução das questões, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, é de 4 (quatro) horas a partir do início da prova.
11. Ao terminar a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao fiscal de prova. Aguarde a autorização para entregar a folha de respostas (gabarito).
12. O candidato, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 30 (trinta) minutos após o início de sua realização, não podendo levar o caderno de provas, sob pena de eliminação. Após o tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos de prova, o candidato poderá retirar-se do local de realização das Provas Objetivas levando consigo o caderno de prova que contém e espaço para anotação do gabarito.
13. Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.
14. Não esquecer de levar seus pertences pessoais.

## PORTUGUÊS

### Texto-base para as questões 01 a 05:

#### As empresas precisam olhar para o coração

Marco Antônio Marques Félix\*

02/02/2022 às 20:05

Está na CLT: as empresas com mais de 20 funcionários são obrigadas a montar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa), cujo papel é o de monitorar a segurança e os riscos à saúde do colaborador no ambiente de trabalho. Até aí, nada de excepcional. Mas a realidade óbvia é que a simples existência da comissão está longe de significar o fim dos acidentes de trabalho.

Culpa da Cipa? Evidentemente que não. Mas é necessário integrar os preceitos do que se entende por saúde e segurança no ambiente do trabalho com a realidade tal como ela ocorre. Um exemplo está nos números de um estudo realizado pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em conjunto com a Organização Internacional do Trabalho (OIT), divulgado no ano passado.

Essas entidades concluíram que submeter trabalhadores a jornadas de trabalho excessivas, com cargas horárias superiores a 55 horas, pode levar a um aumento no número de mortes por parada cardíaca ou por derrame. Entre 2000 e 2016, diz a pesquisa, o número de pessoas que morreram nessas circunstâncias cresceu 29%, e, somente entre 2016 e o início de 2021, foram 745 mil mortes provocadas por doenças cardíacas em trabalhadores que se dedicaram mais do que deveriam ao seu ofício. [...]

Dito isso, vale a pergunta: se a lei trabalhista estipula a existência de uma comissão interna nas empresas, como não considera a aplicação de meios de prevenção contra doenças graves, particularmente as cardíacas, com forte potencial nos ambientes de trabalho? [...]

\*Médico geriatra, instrutor de Suporte Avançado de Vida pela American Heart Association e especialista da Cmos Drake

Fonte: <https://www.hojeemdia.com.br/opiniaio/opiniaio/as-empresas-precisam-olhar-para-o-corac-o-1.882785> (com supressões)

01. Considerando o fragmento de texto apresentado, é CORRETO afirmar que	
A.	trata-se de uma notícia, pois apresenta fatos e dados sobre as condições de trabalho de funcionários de empresas brasileiras.
B.	trata-se de um texto argumentativo, cuja tese principal gira em torno da necessidade de as empresas considerarem questões emocionais como fator de salubridade dos funcionários.
C.	trata-se de um artigo de opinião em que o autor questiona a importância da CLT no monitoramento da segurança e dos riscos à saúde do colaborador no ambiente de trabalho.
D.	trata-se de um texto opinativo, cuja autoria pode ser considerada argumento de autoridade em relação à temática abordada.
E.	trata-se de texto injuntivo, escrito com o objetivo de orientar donos de empresas sobre como agir em relação à segurança no ambiente de trabalho.

02. Considerando o conteúdo do texto, assinale a alternativa CORRETA.	
A.	Os dados apresentados pela OMS e pela OIT são refutados pelo autor do texto, por contestarem os argumentos que este defende.
B.	A leitura geral do texto permite interpretar a pergunta do 4º parágrafo como argumento que aponta para a necessidade de revisão da lei trabalhista.
C.	A relação entre jornadas de trabalho excessivas e mortes por parada cardíaca ou derrame leva o autor a qualificar as doenças cardíacas como tendo “forte potencial nos ambientes de trabalho” (4º parágrafo).
D.	Os parágrafos seguintes do texto, que foram suprimidos, possivelmente apresentam como proposta de intervenção a necessidade de o governo revisar a CLT, para evitar a incoerência apontada.
E.	A expressão “realidade óbvia” refere-se ao fato de as empresas com mais de 20 funcionários serem obrigadas a montar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa).

03. Quanto aos elementos de coesão textual, indique a alternativa CORRETA.	
A.	A expressão “Essas entidades” (3º parágrafo) retoma ‘CLT’ e ‘Cipa’.
B.	O pronome “cujo” (1º parágrafo) retoma ‘Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa)’.
C.	O pronome “ela” (2º parágrafo) retoma ‘Cipa’, citada no período anterior.
D.	A expressão “nessas circunstâncias” (3º parágrafo) retoma o que foi dito no 1º parágrafo.
E.	O pronome “isso” (4º parágrafo) retoma apenas o conteúdo do 1º e do 2º parágrafo.

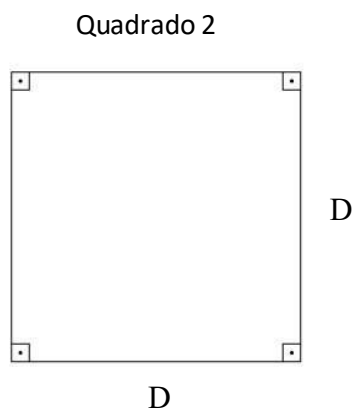
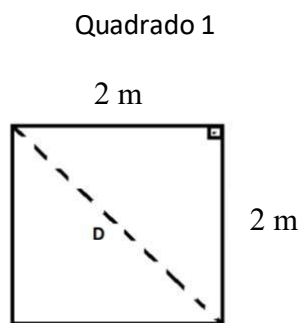
04. Em relação às escolhas lexicais, é INCORRETO afirmar que	
A.	o adjetivo “simples” (1º parágrafo) dá margem à interpretação de que a criação de uma Cipa é um processo sem burocracias.
B.	O adjetivo “excepcional” é empregado no texto com sentido aproximado de ‘diferente’, ‘incomum’ ou ‘anormal’.
C.	Embora “trabalho” e “ofício” tenham sentido aproximado, não é possível substituir o substantivo “trabalho” pelo substantivo “ofício” em “jornadas de trabalho” (3º parágrafo).
D.	A expressão adverbial “somente entre 2016 e o início de 2021” (3º parágrafo) introduz informação nova, e sua exclusão geraria interpretação diferente daquela proposta pelo autor do texto.
E.	O uso do adjetivo “óbvia” (1º parágrafo) e do advérbio “evidentemente” (2º parágrafo) contribui para a construção argumentativa do texto.

05. Assinale a alternativa INCORRETA.	
A.	O período “Culpa da Cipa?” (2º parágrafo) apresenta uma pergunta retórica.
B.	No 2º parágrafo, o verbo no particípio “divulgado” tem como sujeito o substantivo ‘conjunto’.
C.	A expressão “com cargas horárias superiores a 55 horas” explicita o que se considera como ‘jornadas de trabalho excessivas’.
D.	O adjetivo “graves” qualifica o substantivo “doenças”, no 4º parágrafo.
E.	O verbo “considera” (4º parágrafo) tem o mesmo sujeito da oração anterior.

## MATEMÁTICA

06. Por definição, todo número primo possui quantos divisores?	
A.	Nenhum divisor.
B.	1 divisor.
C.	2 divisores.
D.	3 divisores.
E.	4 divisores.

07. Se o lado do Quadrado 2 tem a mesma medida da diagonal do Quadrado 1, qual é a área do Quadrado 2?



- |    |                  |
|----|------------------|
| A. | $2 \text{ m}^2$  |
| B. | $4 \text{ m}^2$  |
| C. | $8 \text{ m}^2$  |
| D. | $16 \text{ m}^2$ |
| E. | $32 \text{ m}^2$ |

08. Sabe-se que um comerciante tem R\$ 75.000,00 de lucro a cada R\$ 300.000,00 em vendas. Qual seu % de lucro líquido?

- |    |     |
|----|-----|
| A. | 15% |
| B. | 18% |
| C. | 20% |
| D. | 25% |
| E. | 30% |

09. Se João tem uma irmã que é 4 anos mais velha do que ele hoje, e, daqui 23 anos, a somatória de suas idades é igual 58, qual é a idade de João hoje?

- |    |          |
|----|----------|
| A. | 2 anos.  |
| B. | 4 anos.  |
| C. | 6 anos.  |
| D. | 8 anos.  |
| E. | 10 anos. |

10. Dada a equação  $\frac{2x}{3} - \frac{y}{2} + 4$ , determine os valores de x e y, sabendo que  $x + y = 48$ .

- |    |                     |
|----|---------------------|
| A. | $X = 24$ e $Y = 24$ |
| B. | $X = 20$ e $Y = 28$ |
| C. | $X = 22$ e $Y = 26$ |
| D. | $X = 20$ e $Y = 28$ |
| E. | $X = 30$ e $Y = 18$ |

## CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

11. A Lei 3800/2004, que dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras do servidor público municipal de Cascavel e dá outras providências, estabelece, em seu Art. 103, que, somente depois de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor adquirirá direito a férias. O § 1º apresenta a regra no caso de faltas. Assim, qual das alternativas é verdadeira?	
A.	As férias serão reduzidas a 15 (quinze) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, mais de 12 (doze) faltas justificadas ao trabalho.
B.	As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, mais de 5 (cinco) e menos de 10 (dez) faltas não justificadas ao trabalho.
C.	As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, mais de 15 (quinze) faltas não justificadas.
D.	As férias serão reduzidas a 21 (vinte e um) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, mais de 7 (sete) e menos de 14 (catorze) faltas não justificadas ao trabalho, e a 15 (quinze) dias, se tiver mais de 20 (vinte) faltas não justificadas.
E.	As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, mais de 9 (nove) e menos de 15 (quinze) faltas não justificadas ao trabalho, e a 15 (quinze) dias, se tiver mais de 15 (quinze) faltas não justificadas.

12. Cascavel possui um local tido como um dos maiores em área de conservação ambiental do Sul do Brasil. Rico em fauna e flora, o ambiente é um dos lugares preferidos de lazer dos cascavelenses. Como se chama esse local?	
A.	Parque Ecológico Lago Azul.
B.	Parque Ecológico Paulo Gorski.
C.	Parque Ecológico Nei Braga.
D.	Parque Ecológico Lago Sul.
E.	Parque Ecológico Ecopark Oeste.

13. A Lei 2215/1991, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta e câmara municipal de Cascavel e suas alterações posteriores, em seu Art. 4 § 1º, estabelece que, para efeitos deste Estatuto:	
A.	Servidor público municipal é a pessoa legalmente aprovada em concurso público.
B.	Servidor público municipal é a pessoa legalmente convocada para assumir o cargo público.
C.	Servidor público municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público.
D.	Servidor público municipal é a pessoa legalmente convidada a assumir um cargo público.
E.	Servidor público municipal é a pessoa que passou pelo estágio probatório.

14. Quando o assunto é gastronomia, Cascavel é a cidade onde é feita a maior churrascada do mundo. Essa festa tradicional é chamada de:	
A.	A Festa do Divino.
B.	A Festa de São João.
C.	A Festa do Show Rural.
D.	A Festa do Trabalhador.
E.	A Festa da Comunidade.

15. A Lei 3800/2004, que dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras do servidor público municipal de Cascavel e dá outras providências, em seu Art. 19, estabelece:	
A.	O Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos para concessão da Gratificação de Função - GF e da Gratificação por Dedicção Exclusiva - GDE, não poderá atribuir para o mesmo cargo ou função percentagem diferenciada em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade e volume de recursos humanos e materiais afetos à atividade do cargo ou função gratificada.
B.	O Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos para concessão da Gratificação de Função - GF e da Gratificação por Dedicção Exclusiva - GDE, poderá atribuir para o mesmo cargo ou função percentagem diferenciada em decorrência do ambiente e local de trabalho.
C.	O Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos para concessão da Gratificação de Função - GF e da Gratificação por Dedicção Exclusiva - GDE, poderá atribuir para o mesmo cargo ou função percentagem diferenciada em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade e volume de recursos humanos e materiais afetos à atividade do cargo ou função gratificada.
D.	O Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos para concessão da Gratificação de Função - GF e da Gratificação por Dedicção Exclusiva - GDE, não poderá atribuir servidores em estágio probatório para função de responsabilidade, complexidade e volume de recursos humanos.
E.	O Prefeito Municipal, dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, só poderá dar qualquer concessão da Gratificação de Função - GF e da Gratificação por Dedicção Exclusiva - GDE a cada quatro anos.

### CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

16. Sobre a utilização do pacote Microsoft Office, assinale a alternativa INCORRETA:	
A.	Na construção de uma mala direta no Word, é possível usar um arquivo do Excel como fonte de dados.
B.	No Outlook, somente o remetente de uma mensagem pode ver os nomes de destinatários Cco. Isso pode ser feito ao abrir a mensagem na pasta "Itens Enviados", onde todas as mensagens enviadas são armazenadas por padrão. Um destinatário de uma mensagem não conseguirá ver se o remetente adicionou destinatários Cco.
C.	No PowerPoint, é possível copiar animações de um objeto para outro, usando o "Pincel de Animação". Essa funcionalidade aplica efeitos de animação e características uniformemente a outros objetos com um clique.
D.	Dada uma planilha Excel com as seguintes colunas: número do processo, setor e data de entrada, para ordenar, por data, os registros inseridos nessa planilha, é suficiente selecionar a coluna "data de entrada", clicar no menu "Dados" e, na lista disponibilizada de comandos, clicar em "ordenar datas".
E.	O recurso "Controlar Alterações" do Word permite ver cada mudança, pois o editor marcará todas as adições, exclusões, movimentações e mudanças de formatação, quando um documento estiver sendo editado.

17. Quanto à ferramenta de busca do Google, analise as afirmativas a seguir, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) e assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA de cima para baixo:

( ) Se você adicionar um simples hífen (-) imediatamente antes de uma palavra, o Google excluirá esse termo dos resultados.

( ) Ao colocar uma palavra ou frase entre aspas, o Google efetuará a busca pela ocorrência exata de tudo que está entre as aspas, agrupado da mesma forma.

( ) Colocar um & antes de um termo de pesquisa faz com que sejam realizadas pesquisas em mídias sociais. Por exemplo: &cascaavel.

( ) O Google consegue definir os tipos de arquivo a serem mostrados em sua pesquisa. Logo após o termo de pesquisa, digite *filetype:* seguido da extensão do arquivo. Por exemplo, *filetype:pdf* fará com que a busca seja limitada a arquivos do tipo PDF.

A.	V-F-F-V
B.	F-V-F-V
C.	V-V-F-F
D.	F-F-F-V
E.	V-V-F-V

18. Sobre os navegadores de Internet Mozilla Firefox e Google Chrome, assinale a alternativa INCORRETA:

A. Nos navegadores Firefox e Chrome, ao pressionar as teclas de atalho Ctrl + f, será exibida uma barra que permite digitar o texto a ser buscado na página em exibição.

B. No navegador Firefox, o usuário pode usar um recurso que permite a navegação pela internet sem que os dados relativos às páginas visitadas sejam salvos no computador. Esse recurso é conhecido como navegação transparente.

C. O Firefox possui um recurso para capturar partes visíveis de páginas web, ou até páginas completas, e copiar ou salvar essas imagens. Para capturar uma tela, deve-se clicar com o botão direito do mouse e selecionar a opção “Capturar tela”.

D. No Chrome, há um modo de navegação chamado modo visitante, no qual você não verá nem mudará as informações de outros perfis do Chrome. Ao sair do modo visitante, sua atividade de navegação será excluída do computador.

E. No Chrome, a detecção de phishing e malware fica ativada por padrão. O navegador poderá exibir avisos, se o conteúdo que o usuário estiver tentando acessar for perigoso ou enganoso.

19. Considere as descrições de dois computadores, a seguir:

Computador 1:

Intel Core i5-10400F (6-Cores, 12-Threads, 2.9Ghz (4.3Ghz Turbo), Cache 12MB, LGA1200), 16 GB DDR4-2666, 1 TB HD 5400 RPM.

Computador 2:

Intel Core i7-8557U (4-Cores, 8-Threads, 1.7Ghz (4.5Ghz Turbo), Cache 8MB, FCBGA1528), 8 GB DDR4-2400, 200 GB SSD.

Assinale a alternativa que contém a informação INCORRETA.

A.	O computador 1 possui mais memória RAM do que o computador 2.
B.	O dispositivo de armazenamento do computador 1 possui maior capacidade de armazenamento do que o dispositivo do computador 2.
C.	O dispositivo de armazenamento do computador 2 é mais lento do que o dispositivo do computador 1.
D.	O processador do computador 1 é mais recente do que o processador do computador 2.
E.	Ambos os computadores utilizam memória RAM do tipo DDR4.

20. Sobre assinaturas digitais, assinale a alternativa CORRETA:	
A.	A assinatura digital permite ao receptor verificar a integridade da mensagem e a identidade do transmissor.
B.	Para verificar a integridade de uma mensagem com assinatura digital, o receptor deverá conhecer a chave privada do transmissor.
C.	Uma assinatura digital pode ser obtida por meio de um scanner, câmera digital ou mesa digitalizadora.
D.	A validade e admissibilidade legal da assinatura digital não são garantidas no Brasil.
E.	Todas as alternativas anteriores estão corretas.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO DA CARGO

21. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (2018, p. 16), “a redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos”. Para atender ao seu propósito, a redação oficial se caracteriza por ter clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão, coerência, além de ser:	
A.	Pessoal, direta, rebuscada e usar a norma padrão da língua portuguesa.
B.	Padronizada, abstrata, inexata e formal.
C.	Impessoal, formal, padronizada e usar a norma padrão da língua portuguesa.
D.	Informal, prolixa, rebuscada e coerente.
E.	Coloquial, implícita, cerimoniosa e culta.

22. O Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná (2019, p. 12) considera o arquivo “como sendo o conjunto de documentos de caráter arquivístico e a instituição arquivística que abriga os documentos”. Assim, o documento de arquivo é todo registro de informação, original, único e autêntico que resulta da acumulação de documentos, produzidos ou recebidos no exercício de suas atividades, em qualquer suporte, analógicos ou digitais, produzidos no exercício de suas competências, funções e atividades por uma pessoa física ou jurídica (MANUAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO ESTADO DO PARANÁ, 2019, p. 12). Os documentos passam por um ciclo de vida, conhecido como Ciclo de vida dos documentos. Esses estágios de arquivamento são divididos em três idades, sendo:	
A.	a do arquivo inicial, a do arquivo médio e a do arquivo final.
B.	a do arquivo primário, a do arquivo intermediário e a do arquivo perene.
C.	a do arquivo vigente, a do arquivo atual e a do arquivo final.
D.	a do arquivo inferior, a do arquivo central e a do arquivo superior.
E.	a do arquivo corrente, a do arquivo intermediário ou central e a do arquivo permanente.



23. Dado que a Portaria é “o instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência” (MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, 2018, p. 147) e que os Decretos “são atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover as situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresse ou implícito, na lei” (MEIRELLES, 2013, p. 189-190), assinale a alternativa que traz a distinção entre portaria e decreto:	
A.	O tempo de vigência do decreto e tempo de vigência da portaria são distintos, o decreto é permanente, já a portaria tem uma data definida de validade.
B.	O alcance do decreto é diferente do da portaria; enquanto o decreto regulamenta os casos gerais, a portaria, os particulares.
C.	A esfera de atuação dos dois é diferente: o Decreto diz respeito à esfera federal; a portaria, à esfera municipal.
D.	A distinção entre o decreto e a portaria reside no fato de o primeiro ter um número limite de páginas publicadas, e a portaria tem um número de páginas ilimitado.
E.	O conteúdo da redação do decreto e do da portaria é diferente quanto à sua formalidade e pessoalidade; o decreto segue as normas da redação oficial, já a portaria não segue essas normas.

24. Para Paladini (2019, p. 351), as ferramentas da Gestão da Qualidade “exercem (e têm exercido, ao longo do tempo) um papel essencial no êxito da aplicação prática dos princípios e definições que caracterizam esta área: elas asseguram a plena viabilização da estrutura conceitual e das diretrizes básicas da Gestão da Qualidade”. Dentre as várias ferramentas disponíveis para a gestão da qualidade, os Gráficos de Pareto são amplamente utilizados para classificar causas que atuam em um processo com maior ou menor intensidade, ou, ainda, com diferentes níveis de importância. Ele deriva do Princípio de Pareto, formalizado por Vilfredo Pareto, que propõe:	
A.	que 80% dos efeitos surgem a partir de apenas 20% das causas.
B.	que 90% dos efeitos surgem a partir de apenas 90% das causas.
C.	que 30% dos efeitos surgem a partir de apenas 70% das causas.
D.	que 50% dos efeitos surgem a partir de apenas 50% das causas.
E.	que 40% dos efeitos surgem a partir de apenas 60% das causas.

25. A filosofia do melhoramento contínuo ( <i>kaizen</i> ) possui como sua mais conhecida representação o ciclo PDCA, também conhecido como ciclo de Shewhart. O PDCA é um método que tem por objetivo a manutenção e a melhoria dos processos, e propõe quatro fases praticadas de forma cíclica e ininterrupta: <i>Plan</i> , <i>Do</i> , <i>Check</i> e <i>Act</i> . No que se refere à fase Execução:	
A.	Além implementar o planejamento, também verifica se o planejado foi consistentemente alcançado.
B.	Além de aprimorar os processos, também garante que os dados sejam coletados da forma correta.
C.	Além de garantir a qualidade, também implementa o controle e fornece <i>feedback</i> .
D.	Além de buscar as causas fundamentais, a fim de prevenir a repetição dos efeitos indesejados, também orienta as técnicas necessárias para se atingirem as metas.
E.	Além executar a tarefa e coletar os dados, também é responsável por fornecer educação e treinamento para a execução dos métodos desenvolvidos na fase de planejamento.

26. Segundo Hely Lopes Meirelles: “Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”. Há diferentes espécies de atos administrativos, sendo: os atos normativos, os atos ordinários, os atos negociais e os atos enunciativos. Os atos enunciativos são aqueles que:	
A.	contêm um comando geral do Executivo, visando à correta aplicação da lei.
B.	visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes.
C.	contêm uma declaração de vontade do Poder Público coincidente com a vontade do particular.
D.	se limitam a certificar ou atestar um fato, ou emitir opinião sobre determinado assunto.
E.	determinam uma ação ou conduta de agentes do estado.

27. O serviço público é atividade que cabe ao Estado prestar diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão. Em referência ao serviço público, analise as proposições a seguir:  I - O serviço público deve ser prestado única e exclusivamente pela própria administração pública. II - É o próprio contribuinte que escolhe quais serviços serão considerados como serviços públicos. III - O serviço público deve corresponder a uma atividade de interesse público. IV - O serviço público é sempre incumbência do Estado. São verdadeiras as proposições:	
A.	I e II, apenas.
B.	III e IV, apenas.
C.	I e III, apenas.
D.	II e IV, apenas.
E.	I e IV, apenas.

28. Organizar é o processo de designar o trabalho, a autoridade e os recursos aos membros da organização, criando um mecanismo para que o que foi planejado seja posto em andamento. Nesse contexto, é importante compreender a estrutura organizacional, que é o conjunto organizado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais de uma empresa. Assinale a alternativa que se refere à representação que mostra as relações funcionais e os fluxos de autoridade e responsabilidade.	
A.	Diagrama de causa - efeito
B.	Linha de comando
C.	Contrato de trabalho
D.	Organograma
E.	Mapa do processo

29. O processo das relações interpessoais é fundamental no desenvolvimento profissional. No que se refere às relações humanas e interpessoais, é FALSA a proposição:	
A.	O relacionamento interpessoal consiste na relação desenvolvida entre duas ou mais pessoas e na forma como se estabelece a comunicação entre elas.
B.	O relacionamento entre os funcionários é um dos aspectos mais importantes para a eficácia do trabalho em equipe, exigindo que seus membros tenham empatia, postura profissional participativa, capacidade de comunicação e respeito à individualidade do outro.
C.	O processo de comunicação pode interferir nas relações interpessoais.
D.	Nas interações humanas, ambas as partes se envolvem, uma influenciando a atitude que a outra irá tomar, e vice-versa.
E.	O ser humano é um ser individual que vive isolado.

30. A ética profissional é um conjunto de valores e normas de comportamento e de relacionamento adotado no ambiente de trabalho, no exercício de qualquer atividade. Muitas empresas têm o seu Código de Conduta Ética Organizacional, que	
A.	é a base jurídica entre empregador e empregado, meio de vontade individual e instrumento de preservação da ordem social e integração da ordem jurídica.
B.	determina as competências necessárias para cada posição hierárquica e qual é a expectativa da empresa em relação àquela posição.
C.	é um instrumento que padroniza os procedimentos de trabalho e estabelece regras e valores de conduta para todas as áreas, de forma igualitária.
D.	é um programa estruturado que estipula o caminho que cada funcionário vai percorrer dentro de uma organização.
E.	tem como objetivo estabelecer diretrizes que deverão ser observadas pelas Empresas, a fim de assegurar o bom relacionamento entre os funcionários.

31. No Brasil, o emprego dos pronomes de tratamento obedece à secular tradição e são de uso consagrado. Por exemplo: Vossa Excelência é usado para as seguintes autoridades:	
A.	Presidente da República, Vice-Presidente da República e Papa.
B.	Governadores, Vice-Governadores de Estado e Bispo.
C.	Embaixadores, Secretários-Executivos de Ministérios e Sacerdotes.
D.	Prefeitos Municipais, Deputados Federais e Senadores.
E.	Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais, Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais e Cardeais.

32. São comportamentos inadequados ao ambiente de trabalho, EXCETO:	
A.	Mentira; Falta de pontualidade; Desrespeito ao “Dresscode”.
B.	Fofocas sobre colegas de trabalho; Falta de pontualidade; Tratar de assuntos pessoais constantemente.
C.	Lealdade; Cortesia; Respeito.
D.	Desrespeito ao “Dresscode”; Críticas em público; Falar mal da empresa em que trabalha.
E.	Fofocas sobre colegas de trabalho; Comunicação grosseira; Utilizar objetos e/ou material de colegas de trabalho sem permissão prévia.

33. O que são contratos administrativos?	
A.	É um negócio jurídico sujeito a um regime de normas diferenciado dos contratos somente entre entes públicos.
B.	É um negócio jurídico sujeito a um regime de normas diferenciado dos contratos privados, visando ao interesse da iniciativa privada.
C.	É um negócio jurídico sujeito a um regime de normas diferenciado da Administração Pública e, conseqüentemente, do interesse público privado.
D.	É um negócio jurídico sujeito a um regime de normas diferenciado dos contratos privados, visto que em um dos polos se encontra a Administração Pública e, conseqüentemente, o interesse público.
E.	É um negócio sujeito a regras de livre mercado.

34. Qual é a função de um decreto?	
A.	Dentre as funções do decreto, a principal é a de se sobrepor à lei, ou seja, criando os meios necessários para fiel execução da lei, sem, contudo, contrariar qualquer das disposições dela ou inovar o Direito.
B.	Dentre as funções do decreto, por ser instituído pela casa de leis como ato normativo, está o fato de ter maior hierarquia do que a lei.
C.	Dentre as funções do decreto, a principal é a de regulamentar a lei, ou seja, descer às minúcias necessárias de pontos específicos, criando os meios necessários para fiel execução da lei, sem, contudo, contrariar qualquer das disposições dela ou inovar o Direito.
D.	Dentre as funções do decreto, a principal é ser um ato administrativo interno que visa a regulamentar as tomadas de decisões dos gestores.
E.	Dentre as funções do decreto, a principal é a de normatizar a lei, ou seja, criar os meios que permitam ao cidadão ter pontos de escape na lei.

35. Quais são os elementos dos atos administrativos?	
A.	Competência ou sujeito; finalidade; estilo; motivo e objeto.
B.	Competência ou sujeito; finalidade; forma; motivo e objeto.
C.	Competência ou sujeito; característica; forma; motivo e interesse.
D.	Competência ou sujeito; forma; enquadramento; motivo e objeto.
E.	Competência ou sujeito; finalidade; natureza jurídica e objeto.

36. Quais são os princípios para um bom atendimento telefônico?	
A.	Atender no nome da empresa. Atender uma pessoa de cada vez. Pedir feedback.
B.	Falar no ritmo certo. Ter profissionalismo. Atender uma pessoa de cada vez.
C.	Retornar as ligações perdidas. Ter profissionalismo. Falar no ritmo certo.
D.	Minimizar ruídos. Pedir feedback. Ter profissionalismo.
E.	Todas as alternativas anteriores estão corretas.

37. Em ambiente de trabalho, quando avaliamos nossos pares, levamos em consideração diversas características, bem como o desempenho objetivo, conhecimento e desempenho do cargo desse indivíduo. Dos itens listados a seguir, qual se refere às características do indivíduo?	
A.	Frequência.
B.	Pontualidade.
C.	Hábitos de segurança.
D.	Zelo.
E.	Destreza.

38. Quais são as evidências da identidade organizacional esperadas dos indivíduos que atuam na organização?	
A.	Os avanços somente externos da organização no campo científico e tecnológico.
B.	O modo operante da organização no contexto local e global, representando sua dimensão política.
C.	O balizamento por normas, valores e costumes.
D.	Os avanços internos e externos da organização no campo científico e tecnológico.
E.	O balizamento das interações normativas e institucionais e com outras organizações.

39. Quais são as principais modalidades dos contratos administrativos?	
A.	Contrato de obra pública (por empreitada ou por tarefa); contrato de prestação de serviço; contrato de fornecimento; contrato de gestão; e contrato de concessão.
B.	Contrato de obra pública (por empreitada ou por tarefa); contrato de prestação de serviço; contrato de interesse coletivo; contrato de gestão; e contrato de concessão.
C.	Contrato de obra pública (por empreitada ou por tarefa); contrato de serviço; contrato de fornecimento; contrato de gestão; e contrato de subseção.
D.	Contrato de obra pública (por empreitada ou por tarefa); contrato de serviço; contrato de financiamento; contrato de gestão; e contrato de concessão.
E.	Contrato de obra pública (por empreitada ou por tarefa); contrato habitacional; contrato de fornecimento; contrato de gestão; e contrato de concessão.

40. Quando o assunto é “Como atender bem a um contribuinte”, qual dos itens a seguir não pode acontecer?	
A.	Ser rápido e eficiente.
B.	Fazer um atendimento proativo.
C.	Ser deselegante e descortês.
D.	Responder rápido.
E.	Atender com proximidade.

## PROVA DE REDAÇÃO

### ORIENTAÇÕES:

O não atendimento às orientações abaixo levará à desclassificação da Prova de Redação:

1. A versão final do texto deve ser escrita à caneta preta ou azul;
2. O texto deve ter o mínimo de 25 e o máximo de 30 linhas;
3. Não se deve apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;
4. Não se deve apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números, com espaçamentos fora do normal entre palavras ou desrespeitando as linhas da versão definitiva;
5. A redação deve considerar o tipo de texto e a temática solicitados;
6. O texto deve ser escrito na folha de versão definitiva (esta não será substituída em nenhuma hipótese).

---

Fragmento do texto 1 “**Qual é a importância dos incentivos à cultura?**”, de Camila Pinheiro<sup>1</sup> – 20/03/18

Cultura, assim como educação, é instrumento de formação do cidadão, serve para desenvolver o senso crítico, possibilitar reflexões. Por este motivo, os direitos culturais são resguardados pela Constituição Federal.

No art. 215 da Magna Carta, temos que a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional é dever do Estado, que deverá, inclusive, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais. O Estado, portanto, não é apenas um órgão incentivador, cabendo também a ele, em todas as esferas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) os papéis de proteger, fomentar e ainda de regular. [...]

Embora haja discussões e polêmicas acerca dos incentivos fiscais no âmbito cultural, especialmente no que tange ao uso correto dos recursos, é fato: o fomento ao setor, baseado na isonomia, que garanta a diversidade, a descentralização dos projetos e o pleno acesso à cultura é essencial para o desenvolvimento socioeconômico do país. Incentivar a cultura é incentivar o progresso!

1 Advogada especialista em Direito Tributário e Docência no Ensino Superior. Pesquisadora do Direito do Entretenimento.

Fonte: [institutodea.com/artigo/qual-e-importancia-dos-incentivos-cultura/](http://institutodea.com/artigo/qual-e-importancia-dos-incentivos-cultura/)

---

Fragmento do texto 2 “**Pesquisa do IBGE mostra como é desigual o acesso à cultura e ao lazer**”, por **Jornal Nacional - 10/12/2019 21h54**

[...] Um relatório do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) mostrou as desigualdades de acesso à cultura no país. [...] O relatório do IBGE mostra que, de 2014 a 2018, o percentual de trabalhadores na área cultural com carteira assinada caiu de 45% para 34%, e a informalidade cresceu praticamente na mesma medida.

Os dados mostram que o total dos valores investidos em cultura até cresce ao longo dos anos, mas abaixo dos índices de inflação. Pior: ao mesmo tempo a participação do setor dentro dos orçamentos públicos diminui. A pesquisa também revela quem são os maiores prejudicados com isso: “A população de baixa renda, população jovem, pessoas negras, de uma forma geral pessoas que residem em locais menos privilegiados”, disse Jefferson Mariano, analista socioeconômico do IBGE.

Na definição usada pelo IBGE, 44% dos pretos e pardos vivem em cidades sem cinemas, contra 34% da população branca; 37%, em cidades sem museus, contra 25% dos brancos. Em cidades sem nenhum teatro ou sala de espetáculo, a diferença é a mesma.

E mais de um terço das crianças e adolescentes até 14 anos também não têm acesso a esse tipo de lazer cultural. Organizadora de uma versão popular das grandes feiras da chamada cultura geek, jovem, digital, a PerifaCon, Luíze Tavares diz que há uma visão distorcida do jovem da periferia: “A periferia não é entendida como um centro de cultura quando a gente fala de investimento. Em geral, cursos ou até acesso à educação que você tem na periferia são focados em trabalhos manuais, operacionais e nunca artísticos”, disse.

A diretora e representante da Unesco no Brasil, Marlova Jovchelovitch Noletto, diz que, além de fundamental para o desenvolvimento de crianças e jovens, a cultura é importante para toda a sociedade: “O Brasil poderia investir mais, sim, na cultura, e também contribuir para melhorar o acesso, reduzindo a desigualdade”, explicou.

Fonte: <https://g1.globo.com/jornal-nacional/noticia/2019/12/10/pesquisa-do-ibge-mostra-como-e-desigual-o-acesso-a-cultura-e-ao-lazer.ghtml>

---

A partir da leitura dos textos motivadores e com base nos conhecimentos construídos ao longo de sua formação, redija um texto dissertativo-argumentativo em modalidade escrita formal da língua portuguesa debatendo o tema “**A democratização do acesso à cultura no Brasil**”.

## FOLHA PARA RASCUNHO DA REDAÇÃO

(optativo)

Título

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	Limite mínimo
26	
27	
28	
29	
30	Limite máximo



.....

Ficha de respostas para conferência (Concurso Cascavel - PR – 27/03/2022)  
Acesse o Gabarito Provisório a partir de 28/03/2022

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
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40					