

Prefeitura Municipal de Tijucas

Editais nº 001/2011

<http://tijucas.fepese.org.br>

# Caderno de Prova



3 de abril



das 9 às 12 h



3 h de duração\*



30 questões



**E1M02**

**Assistente Administrativo**



**Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.**

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

## Instruções

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**;
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.**

## Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 (cinco) alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

---

## Conhecimentos

# Gerais

(10 questões)

---

## Português

5 questões

---

### Texto

“O município de Tijucas está estrategicamente situado numa bela planície do litoral de Santa Catarina, às margens do rio de mesmo nome e do principal eixo rodoviário do país, a BR-101 (duplicada). Serve de portal de entrada para o Vale do Rio Tijucas, onde tem início a rodovia SC-411.”

---

1. Assinale a alternativa **correta**, quanto à acentuação gráfica.

- a. ( ) As palavras já, pé e sós são oxítonas.
  - b. ( ) A regra de acentuação gráfica de país é a mesma de júri e tênis.
  - c. ( ) A regra de acentuação gráfica de ínterim é a mesma de âmbar e fácil.
  - d. ( ) O acento gráfico das palavras refém e item obedece à mesma regra de acentuação.
  - e. (X) O acento gráfico das palavras município, planície, início e rodoviário obedece à mesma regra de acentuação.
- 

2. Assinale a alternativa com a frase **correta**, quanto ao emprego da crase.

- a. (X) Em 1788 um grupo de colonizadores subiu o rio Tijucas à procura de pinheiros.
  - b. ( ) João foi as pressas vistar os balneários próximos à Tijucas.
  - c. ( ) Estando à bordo, Sebastião Caboto apreciou o litoral catarinense.
  - d. ( ) O navegador Sebastião Caboto estava à serviço da Espanha.
  - e. ( ) Estou a procura do Salto do Rio Tijucas e do Salto Encanto.
- 

3. Assinale a alternativa **correta** quanto à análise sintática, considerando os fragmentos apresentados.

- a. ( ) No texto há duas orações.
  - b. ( ) “a BR-101 (duplicada)” – vocativo.
  - c. ( ) “O município de Tijucas” – sujeito composto.
  - d. (X) “onde tem início a rodovia SC-411” – oração subordinada adjetiva explicativa.
  - e. ( ) “numa bela planície do litoral de Santa Catarina” – oração subordinada adverbial temporal.
- 

4. Assinale a alternativa gramaticalmente **correta**.

- a. ( ) “Estou meia resfriada hoje”, disse Elisa.
  - b. (X) Meu município situa-se em bela planície do litoral catarinense.
  - c. ( ) Seguem anexa, como solicitado, os documentos sobre Tijucas.
  - d. ( ) No verão catarinense existe, a cada ano, milhares de turistas passando pelas praias.
  - e. ( ) Sebastião Caboto, cuja a história me encanta, passou neste município.
- 

5. Assinale a alternativa que **não** contém vício de linguagem.

- a. ( ) O nome de Tijucas nada tem haver com os tupis?
- b. ( ) Fiquei fora de si, quando precisei me mudar desta cidade.
- c. (X) Quando você vier a Tijucas, procure conhecer a Mansão Gallotti.
- d. ( ) Por sermos bons fregueses daquele supermercado, ganhamos grátis uma cesta de vinhos.
- e. ( ) Estávamos só em três na sala, por causa de que o chefe ficou acamado.

**Atualidades**

5 questões

6. O Brasil obteve, no ano passado, grande destaque no cenário político internacional com o anúncio de um acordo envolvendo o governo do presidente iraniano Mahmoud Ahmadinejad.

Segundo o que se noticiou na época:

- a. ( ) O Brasil passaria a fornecer para o Irã o combustível necessário para os reatores nucleares usados em pesquisas médicas em Teerã.
- b. ( ) O Irã concordou em fornecer ao Brasil armas nucleares.
- c. ( ) O Irã, graças à intervenção brasileira, desistiu dos seus planos de construção de centrais nucleares.
- d. (X) O Irã teria concordado em enviar urânio para ser enriquecido na Turquia em troca de combustível para um reator nuclear a ser usado em pesquisas médicas em Teerã.
- e. ( ) O Irã teria concordado em abandonar suas pesquisas na área de energia nuclear em troca do fornecimento, pela Turquia, de combustível para um reator nuclear a ser usado em pesquisas médicas em Teerã.

7. A união civil de pessoas do mesmo sexo é tema controverso. Em 2010, o congresso de um país da América do Sul aprovou o chamado "casamento gay".

Assinale a alternativa que indica esse país.

- a. ( ) Brasil
- b. (X) Argentina
- c. ( ) Arábia Saudita
- d. ( ) Angola
- e. ( ) China

8. Constantemente ouvimos falar no "G 20". Assinale a alternativa que indica o significado dessa sigla.

- a. ( ) O "G 20" é o conjunto de nações que domina o ciclo da energia nuclear.
- b. ( ) Trata-se de um grupo de países pós-industrializados, liderado pelo Brasil.
- c. (X) Trata-se de um grupo de países considerados emergentes, entre os quais o Brasil.
- d. ( ) É o grupo dos países mais ricos e industrializados do planeta.
- e. ( ) É o grupo formado pelos 20 países mais ricos da América Latina.

9. O *Bullying* é um velho conhecido dos pais e professores. Ultimamente tem repercutido na mídia e se tornou alvo de inúmeros debates e ações que visam dar fim a essa prática.

Assinale a alternativa que define **corretamente** o fenômeno.

- a. (X) É um conjunto de ações entre as quais gozar, ameaçar, intimidar, isolar, agredir e rotular com apelidos determinados alunos.
- b. ( ) Consiste na prática de dividir as salas de aula em grupos de alunos *bons* e *maus*, concedendo aos primeiros uma série de privilégios em detrimento dos que são rotulados como *maus*.
- c. ( ) É uma prática pedagógica que erradamente distingue aqueles alunos que conseguem desempenho escolar acima da média.
- d. ( ) São grupos de alunos que, atacando os mais fracos, depredando as instalações e agredindo os professores, pretendem denunciar as desigualdades sociais e a violência diária do meio em que vivem.
- e. ( ) A palavra *Bullying* é sinônima de gangue ou quadrilha. Designa os grupos formados nas escolas que, em constante conflito, provocam o pânico e a depredação das instalações escolares.

**10.** Inúmeros desastres naturais têm afetado o Brasil e o resto do planeta. Notícias de morte e destruição causadas por enchentes, terremotos, tornados e ciclones são cada vez mais frequentes.

Assinale a alternativa que identifica claramente um desses fenômenos.

- a. ( ) Terremoto é um redemoinho atmosférico que gira em torno de um núcleo de baixa pressão. Os ventos de um ciclone podem chegar a 200 km/h e, geralmente, apresentam-se acompanhados de tempestades.
- b. ( ) Tornado é um fenômeno meteorológico que se manifesta pela precipitação de grande quantidade de gelo e ou neve em uma região.
- c. ( ) Ciclones são tremores bruscos e passageiros que acontecem na superfície da Terra causados por choques subterrâneos de placas rochosas da crosta terrestre.
- d. ( ) Tornados são tremores bruscos e passageiros que acontecem na superfície da Terra causados por choques subterrâneos de placas rochosas da crosta terrestre.
- e. (X) Ciclone é todo redemoinho atmosférico que gira em torno de um núcleo de baixa pressão. Os ventos de um ciclone podem chegar a 200 km/h e, geralmente, apresentam-se acompanhados de tempestades.

---

## Conhecimentos

# Específicos

(20 questões)

**11.** As vantagens da descentralização são:

- a. ( ) Desvalorização dos colaboradores.
- b. (X) Tomada de decisões mais próximas dos fatos.
- c. ( ) Uniformidade nos processos técnicos e administrativos.
- d. ( ) Uniformidade nas decisões da direção geral da organização.
- e. ( ) Tomada de decisões mais próximas da direção geral da organização.

**12.** Para imprimir um documento é necessário identificar:

- a. ( ) Números das impressoras que podem ser usadas para a impressão; intervalos de impressoras; as páginas que queremos imprimir; número de cópias, entre outras providências.
- b. ( ) Intervalos de impressoras; cores das páginas que queremos imprimir; nome das cópias, números das impressoras que podem ser usadas para a impressão; entre outras providências.
- c. (X) Nome da impressora que pode ser usada para a impressão; intervalo de impressão; as páginas que queremos imprimir; número de cópias, entre outras providências.
- d. ( ) Intervalos de impressoras; cores das páginas que queremos imprimir; nome e número de cópias, entre outras providências.
- e. ( ) Números das impressoras que podem ser usadas para a impressão; intervalo de impressão; as páginas que queremos imprimir; nome e número de cópias, entre outras providências.

---

**13.** Assinale a alternativa que contém o item classificado como material de consumo:

- a. ( ) Fogão
- b. ( ) Geladeira
- c. ( ) Microcomputador
- d. (X) Caneta esferográfica
- e. ( ) Aparelho de ar condicionado

---

**14.** O setor de protocolo possui as seguintes funções:

- a. (X) Receber e autuar processos, expedir documentos, entre outras.
- b. ( ) Receber e controlar materiais de consumo, controlar ordens de serviços, entre outras.
- c. ( ) Controlar materiais permanentes, controlar ordens de serviços, entre outras.
- d. ( ) Receber e controlar materiais de expediente, controlar ordens de serviços, entre outras.
- e. ( ) Controlar materiais para escritório e suprimentos para informática, entre outras.

## Prefeitura Municipal de Tijucas

15. Tabela de Temporalidade de Documentos é um instrumento que visa identificar:

- a. ( ) o valor das taxas e emolumentos fixado pela administração pública.
  - b. ( ) o valor dos ativos tangíveis e intangíveis da organização.
  - c. ( ) o valor dos custos da tramitação dos documentos e das operações protocolares da administração pública.
  - d. ( ) o valor das taxas e emolumentos e o valor dos custos da tramitação dos documentos na administração pública.
  - e. (X) o valor dos documentos e atribuir-lhes prazo de guarda e destinação final nas fases do arquivo.
- 

16. Assinale a alternativa **correta**.

- a. ( ) Os órgãos e as entidades administrativas não devem elaborar modelos ou formulários padronizados para os requerentes.
  - b. ( ) Os órgãos e as entidades administrativas não devem fornecer formulários institucionais aos requerentes.
  - c. ( ) Os órgãos e as entidades administrativas não deverão disponibilizar as normas referentes aos assuntos demandados pelos requerentes.
  - d. (X) Os órgãos e as entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.
  - e. ( ) Os requerentes deverão adquirir, mediante taxa específica, as normas e os modelos de formulários padronizados para formalizarem suas solicitações nos órgãos públicos.
- 

17. São métodos de arquivamento de documentos:

- a. ( ) Digital, terminal, entre outros
- b. ( ) Digital, matricial, entre outros
- c. (X) Alfabético; numérico, entre outros
- d. ( ) Numérico; mecânico, entre outros
- e. ( ) Terminal, geométrico, entre outros

18. De acordo com a Teoria das Três Idades, os documentos podem ser classificados em:

- a. ( ) correntes, móveis e variáveis.
  - b. ( ) correntes, fixos e permanentes.
  - c. ( ) correntes, intermediários e variáveis.
  - d. ( ) permanentes, temporários e variáveis.
  - e. (X) correntes, intermediários e permanentes.
- 

19. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando:

- a. ( ) houver interesse da autoridade.
  - b. ( ) houver interesse do funcionário.
  - c. (X) houver dúvida de autenticidade.
  - d. ( ) ocorrer desconhecimento da norma legal.
  - e. ( ) ocorrer necessidade de juntar o documento a um determinado processo.
- 

20. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado pessoa:

- a. ( ) portadora de atestado de pobreza.
  - b. (X) portadora de deficiência, física ou mental.
  - c. ( ) que possua parente em primeiro grau no setor.
  - d. ( ) que possua parente em segundo grau no setor.
  - e. ( ) que possua atestado de boa conduta.
- 

21. Para que exista uma interação ética é necessário que haja:

- a. ( ) hierarquia.
- b. ( ) determinação legal.
- c. (X) transparência nas relações.
- d. ( ) subordinação aos princípios burocráticos.
- e. ( ) determinação da chefia imediata.

**22.** Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos:

- a.  de servidores públicos federais
- b.  de servidores públicos estaduais
- c.  de servidores públicos municipais
- d.  de pessoa com idade igual ou superior a 65 anos.
- e.  de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

---

**23.** Assinale a alternativa **correta**.

- a.  Quando o requerente declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.
- b.  Mesmo quando o requerente declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo, é necessária a juntada dos respectivos documentos comprobatórios.
- c.  Mesmo quando o requerente declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo, é necessária a juntada de cópias dos respectivos documentos.
- d.  Mesmo quando o requerente declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo, é necessária a juntada de cópias autenticadas dos respectivos documentos.
- e.  Mesmo quando o requerente declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo, é necessária a juntada dos respectivos documentos, inclusive com firma reconhecida.

**24.** A ética profissional tem como premissa maior o relacionamento do profissional com seus clientes e com outros profissionais, levando em conta valores como:

- a.  burocracia e ambição.
- b.  pontualidade e disciplina.
- c.  normas funcionais e hierarquia.
- d.  dignidade humana, autorrealização e sociabilidade.
- e.  normas legais e procedimentos administrativos.

---

**25.** O sistema de comunicação é a rede por meio da qual flui(em):

- a.  os sistemas de patrimônio e de pessoal.
- b.  apenas a comunicação informal, pois a comunicação formal possui rotinas bem definidas.
- c.  os sistemas de gestão de pessoas, de gestão integrada e de gestão ambiental.
- d.  as informações que permitem o funcionamento do sistema de gestão de matérias.
- e.  as informações que permitem o funcionamento da organização de forma integrada e eficaz.

---

**26.** As comunicações na empresa podem ser realizadas através dos seguintes fluxos:

- a.  circular, diagonal ou vertical e diretivo.
- b.  circular, horizontal ou vertical e diagonal.
- c.  horizontal, diagonal ou transversal e vertical.
- d.  horizontal, diagonal ou vertical e quadricular.
- e.  horizontal, diagonal ou vertical e circular.

---

**27.** A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita:

- a.  pelo próprio interessado.
- b.  pelo órgão administrativo.
- c.  somente pelo poder judiciário.
- d.  somente pela prefeitura local.
- e.  somente pelo cartório.

**28.** Para que haja comunicação, são necessários:

- a.  alguém que comunique, algo a ser comunicado e alguém que receba essa comunicação.
  - b.  alguém que critique, algo a ser processado e alguém que receba essa informação.
  - c.  alguém que decida, algo a ser processado e alguém que receba essa determinação.
  - d.  alguém que critique, algo a ser formalizado e alguém que participe desse evento.
  - e.  alguém que escreva, algo a ser arquivado e alguém que receba o respectivo documento.
- 

**29.** A qualidade básica de todo texto oficial deve ser:

- a.  o rigor.
- b.  a clareza.
- c.  a subjetividade.
- d.  a informalidade.
- e.  a linguagem acadêmica.

**30.** Assinale a alternativa **correta**.

- a.  A Administração pode recusar o recebimento de documentos alegando excesso de trabalho e falta de servidores concursados.
- b.  A Administração pode recusar o recebimento de documentos, não cabendo ao servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- c.  É vedado à Administração o recebimento de documentos que apresentem eventuais falhas, não devendo também o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de tais falhas.
- d.  É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- e.  É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, salvo no interesse pessoal do dirigente máximo do órgão.



**FEPESE • Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos**  
Campus Universitário • UFSC • 88040-900 • Florianópolis • SC  
Fone/Fax: (48) 3953-1000 • <http://www.fepese.org.br>