



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL Nº 001/2023

DATA DA PROVA: 26/11/2023
PERÍODO DA PROVA: MANHÃ

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO ANTES DE COMEÇAR A PROVA:

- Verifique se este caderno de questões corresponde ao cargo que você concorre e se ele contém 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas (a,b,c,d,e) de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o Caderno de Questões esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência ao cargo que você concorre, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- No momento da identificação, verifique o **cartão resposta** e a **folha definitiva da questão discursiva**, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, peça ao fiscal de sala para corrigir em Ata;
- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer a **prova objetiva** e transcrever a **folha rascunho da questão discursiva** para a **folha definitiva da questão discursiva**;
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova e ao preenchimento do cartão resposta;
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- **NÃO É PERMITIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:** a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou)em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização;
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá se retirar da sala de aplicação de prova;
- Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o **caderno de prova**, o **cartão resposta** devidamente assinado, a **folha definitiva da questão discursiva** e deixe o local de prova. **O candidato NÃO poderá levar consigo o Caderno de Questões**, poderá levar tão somente o Gabarito a ser destacado do Caderno de Questões;
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno de prova e no cartão resposta poderá implicar na anulação da sua prova;
- Tenha calma para não prejudicar seu desempenho e boa prova.

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

NOME COMPLETO:

ANOTE ABAIXO AS SUAS RESPOSTAS E DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA ACIMA

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
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

LÍNGUA PORTUGUESA

Cientistas descobrem por que ficamos mais resfriados e gripados no inverno.

Há um ar frio e todos vocês sabem o que isso significa — é hora da temporada de gripes e resfriados, quando parece que todo mundo que você conhece está de repente espirrando, fungando ou pior. É quase como se aqueles incômodos germes de resfriado e gripe surgissem com a primeira rajada do inverno. No entanto, os germes estão presentes durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão. Então, por que as pessoas pegam mais resfriados, gripes e agora Covid-19 quando está frio lá fora?

No que chamaram de “avanço”, os cientistas descobriram a razão biológica pela qual temos mais doenças respiratórias no inverno — o próprio ar frio prejudica a resposta imunológica que ocorre no nariz. “Esta é a primeira vez que temos uma explicação biológica e molecular sobre um fator de nossa resposta imune inata que parece ser limitada por temperaturas mais frias”, disse a rinologista Zara Patel, professora de otorrinolaringologia e cirurgia de cabeça e pescoço em Stanford. Ela não estava envolvida no novo estudo. Na verdade, reduzir a temperatura dentro do nariz em apenas 5°C mata quase 50% dos bilhões de células e vírus úteis no combate a bactérias nas narinas, de acordo com o estudo de 2022 publicado no *The Journal of Allergy and Clinical Immunology*.

“O ar frio está associado ao aumento da infecção viral porque você basicamente perde metade de sua imunidade apenas por essa pequena queda na temperatura”, disse o autor do estudo, Benjamin Bleier, diretor de pesquisa transnacional em otorrinolaringologia do Massachusetts Eye and Ear e professor associado em Harvard Medical School, em Boston.

“É importante recordar que se trata de estudos *in vitro*, o que significa que, embora se esteja utilizando tecido humano no laboratório para estudar esta resposta imunitária, não se trata de um estudo realizado dentro do nariz de alguém”, afirmou Patel por e-mail. “Muitas vezes, os resultados dos estudos *in vitro* são confirmados *in vivo*, mas nem sempre”.

O que isso afeta a sua capacidade de combater resfriados, gripes e Covid-19? Ele reduz pela metade a capacidade do sistema imunológico de combater infecções respiratórias, disse Bleier.

Acontece que a pandemia nos deu exatamente o que precisávamos para ajudar a combater o ar frio e manter a nossa imunidade elevada, disse Bleier. “As máscaras não apenas protegem você da inalação direta de vírus, mas também é como usar um suéter no nariz”, disse ele. Patel concordou: “Quanto mais quente você conseguir manter o ambiente intranasal, melhor esse mecanismo de defesa imunológica inata será capaz de funcionar. Talvez mais um motivo para usar máscaras!”

No futuro, Bleier espera ver o desenvolvimento de medicamentos tópicos nasais que se baseiem nesta revelação científica. Esses novos produtos farmacêuticos “essencialmente enganarão o nariz, fazendo-o pensar que acabou de ver um vírus”, disse ele. “Ao ter essa exposição, você terá todas essas vespas extras voando em suas mucosas protegendo você”, acrescentou.

Fonte: [Cientistas descobrem por que ficamos mais resfriados e gripados no inverno | CNN Brasil](#)

01) Com base nas informações do texto e nas relações existentes entre as partes que o compõem, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) Conforme pesquisa desenvolvida pela rinologista Zara Padel o ar frio prejudica a resposta imunológica que ocorre no nariz.
- (B) Conforme o estudo, uma redução de apenas 5°C já prejudica a resposta imunológica que ocorre no nariz.
- (C) O uso de máscaras ajuda a combater os efeitos do ar frio no nariz.
- (D) O estudo foi feito *in vitro*, ou seja, usou-se tecido humano no laboratório.
- (E) O autor do estudo, Benjamin Bleier, espera que com sua revelação científica sejam desenvolvidos medicamentos tópicos nasais.

02) Assinale a alternativa cuja palavra NÃO apresente dígrafo:

- (A) Conhece.
- (B) Gripes.
- (C) Melhor.
- (D) Nossa.
- (E) Chamaram.

03) Assinale a alternativa cuja divisão silábica da palavra esteja INCORRETA:

- (A) res-fri-a-do.
- (B) a-cor-do.
- (C) pro-fe-ssor.
- (D) sig-ni-fi-ca.
- (E) pes-so-as.

04) Assinale a alternativa cuja palavra seja paroxítona:

- (A) Vírus.
- (B) Biológica.
- (C) Último.
- (D) Máscaras.
- (E) Tópicos.

05) Assinale a alternativa cuja letra c da palavra represente o mesmo fonema representado pela c na palavra *acordo*:

- (A) Parece.
- (B) Cientistas.
- (C) Você.
- (D) Mecanismo.
- (E) Tecido.

06) Assinale a alternativa que apresente a classe morfológica da palavra em destaque no período: “É quase como se aqueles incômodos germes de resfriado e gripe surgissem com a primeira rajada do inverno”.

- (A) Adjetivo.
- (B) Numeral.
- (C) Substantivo.
- (D) Advérbio.
- (E) Preposição.

07) Assinale a alternativa adequada, com todas as modificações necessárias, se passarmos a palavra *germes* para o singular no período: “No entanto, os germes estão presentes durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão”.

- (A) No entanto, os germe estão presentes durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão.
- (B) No entanto, os germe estão presente durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão.
- (C) No entanto, o germe estão presentes durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão.
- (D) No entanto, os germe está presentes durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão.
- (E) No entanto, o germe está presente durante todo o ano — basta pensar no seu último resfriado do verão.

08) Assinale a alternativa que apresente a circunstância estabelecida pelo termo em destaque no período: “Talvez mais um motivo para usar máscaras!”.

- (A) Negação.
- (B) Dúvida.
- (C) Intensidade.
- (D) Modo.
- (E) Afirmação.

09) Assinale a alternativa que apresente a justificativa para o emprego da vírgula no período: O que isso afeta a sua capacidade de combater resfriados, gripes e Covid-19?

- (A) Isolar expressão explicativa.
- (B) Separar Adjunto Adverbial.
- (C) Separar termos de uma enumeração com função sintática idêntica.
- (D) Separar nome de lugar em data.
- (E) Separar o vocativo.

10) Assinale a alternativa que apresente a função sintática exercida pelo pronome em destaque no período: “Ela não estava envolvida no novo estudo”.

- (A) Objeto Indireto.
- (B) Vocativo.
- (C) Predicativo do Sujeito.
- (D) Objeto Direto.
- (E) Sujeito.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

11) Marília foi realizar um saque de R\$ 1.000,00 no caixa eletrônico, no visor da máquina a informação é que tinha disponível somente notas de R\$ 20,00. Como ela efetuou o saque nesta maquina, a quantidade de notas de R\$ 20,00 que recebeu é igual a:

- (A) 20.
- (B) 30.
- (C) 40.
- (D) 50.
- (E) 60.

12) Um dos desafios para quem compra um carro elétrico é a demora para carregar as baterias. Em média um modelo simples leva 6,5 horas para carregar totalmente. Com base nestas informações, um proprietário de um carro deste modelo que colocou para carregar as baterias às 8 horas e 30 minutos, vai ter o carregamento completo das baterias às:

- (A) 14 h.
- (B) 14 h e 30 min.
- (C) 15 h.
- (D) 15 h e 30 min.
- (E) 16 h.

13) A prefeitura de Mandaguaçu consome mensalmente 600 quilos de macarrão em suas creches. O valor pago por quilo deste produto é de R\$ 3,89. Desta forma, a despesa mensal com este produto é igual a:

- (A) R\$ 2.189,40.
- (B) R\$ 2.334,00.
- (C) R\$ 2.428,00.
- (D) R\$ 2.468,80.
- (E) R\$ 2.620,00.

14) O Pix é uma modalidade que permite pagamentos ou recebimentos entre contas bancárias, a chave Pix de Aline é o número de seu telefone celular (42) 98743-50 __ __. Nesta chave falta os dois últimos números para completar o número de seu telefone. Se uma pessoa fosse tentar todas as possibilidades até descobrir o número correto, deve saber que a quantidade de possibilidades diferentes é igual a:

- (A) 20.
- (B) 60.
- (C) 81.
- (D) 100.
- (E) 120.

15) A tabela seguinte mostra a quantidade de inscritos e presentes no dia do teste seletivo para contratação de funcionários temporários da prefeitura de Ilhéus.

SALA	INSCRITOS	PRESENTES
01	38	30
02	42	29
03	36	28
04	40	32
05	44	36

Com base nas informações da tabela a média de ausentes por sala é igual a:

- (A) 7.
- (B) 8.
- (C) 9.
- (D) 10.
- (E) 11.

16) Em um trabalho terceirizado o trabalhador recebe por hora trabalhada. Em um mês este trabalhador realizou 72,25 horas de trabalho, se ele recebe R\$ 36,40 por hora. O valor a receber no final do mês é igual a:

- (A) R\$ 2.349,60.
- (B) R\$ 2.748,60.
- (C) R\$ 2.629,90.
- (D) R\$ 2.828,40.

- (E) R\$ 2.920,40.

17) Uma pesquisa realizada em 8 restaurantes sobre o preço do PF (prato feito) deu origem aos seguintes dados em reais (R\$):

12,40	9,60	14,30	10,20	16,30	18,40	13,80	18,90
-------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Com base nestes dados o valor da mediana do preço do PF no local onde foi realizada a pesquisa é igual a:

- (A) R\$ 14,05.
- (B) R\$ 12,90.
- (C) R\$ 13,35.
- (D) R\$ 12,85.
- (E) R\$ 14,75.

18) Um auditório tem capacidade de comportar 350 pessoas devidamente sentadas. Em um evento da prefeitura de São José 80% das poltronas estavam ocupadas. Desta forma, a quantidade de lugares ainda vagos corresponde a:

- (A) 60.
- (B) 70.
- (C) 75.
- (D) 80.
- (E) 90.

19) A demanda por atendimento odontológico em um posto de saúde da cidade de Chapecó é de 680 pacientes. Se o serviço tem capacidade de atender 17 pessoas diariamente, o tempo em dias completos que levará para atender somente estes pacientes é igual a:

- (A) 16 dias.
- (B) 30 dias.
- (C) 36 dias.
- (D) 40 dias.
- (E) 60 dias.

20) Um determinado produto é transportado de Guarapuava até a cidade de Belém capital do estado do Pará, este produto tem em sua composição água e esta evapora durante a viagem. A quantidade evaporada representa 5% do peso da carga transportada. Considerando estas informações, se um pedido deste produto deve chegar ao seu destino com 9.500 quilos, a quantidade que deve ser transportada é igual a:

- (A) 9.750 Kg.
- (B) 9.850 Kg.
- (C) 9.950 Kg.
- (D) 10.000 Kg.

(E) 10.050 Kg.

INFORMÁTICA BÁSICA

21) São arquivos de internet que armazenam temporariamente o que o internauta está visitando na rede:

- (A) Cash.
- (B) Cookies.
- (C) Spyware.
- (D) Host.
- (E) Malware.

22) Qual a tecla de atalho é usado para salvar um documento no Microsoft Word?

- (A) Ctrl + A.
- (B) Ctrl + C.
- (C) Ctrl + B.
- (D) Ctrl + V.
- (E) Ctrl + X.

23) É um protocolo de rede para a transmissão de arquivos entre computadores:

- (A) DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
- (B) POP (Post Office Protocol).
- (C) FTP (File Transfer Protocol).
- (D) DNS (Domain Name System).
- (E) HTP (Hypertext Transfer Protocol).

24) São ações mais comuns do cavalo de Troia:

I - Criar portas dos fundos — normalmente alteram o sistema de segurança de modo que outros malwares, ou crackers, consigam invadir.

II - Espionar — alguns cavalos de Troia são spyware (programa automático de computador que recolhe informações sobre o usuário).

III - Não representam ameaça – não é uma ameaça prejudicial aos usuários.

IV - Não conseguem se replicar e executar a si mesmo para infectar outros sistemas e computadores.

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

25) Na modalidade ativa de um sistema de detecção de intrusão, quando algum sensor receber informação de que uma ameaça está ocorrendo, o próprio sistema toma alguma

contramedida como forma de barrar a intrusão. São ações de um IDS Exceto:

- (A) Impedir temporariamente o usuário de realizar login após algumas tentativas erradas de senha.
- (B) Se o usuário se deslogar do sistema, não permitir novo login em um período de tempo estipulado.
- (C) Coletar dados da navegação do comportamento do usuário no sistema para comparação com outros dias de acesso.
- (D) O sistema de detecção de intrusão pode e deve gerar e gravar os logs.
- (E) Qualquer arquivo suspeito o sistema elimina na hora.

26) Qual é o símbolo usado para indicar uma fórmula no Excel?

- (A) \$
- (B) @
- (C) =
- (D) %
- (E) &

27) O que é um "backup incremental"?

- (A) Um tipo de backup que copia todos os arquivos toda vez que é executado.
- (B) Um tipo de backup que copia apenas os dados que foram alterados desde o último backup.
- (C) Um tipo de backup que exclui os arquivos desnecessários do sistema.
- (D) Um tipo de backup que move os arquivos para uma localização diferente no disco rígido.
- (E) Um tipo de backup que compacta os arquivos para economizar espaço de armazenamento.

28) O que é virtualização de servidor em Cloud Computing?

- (A) Um método para aumentar a segurança de servidores físicos.
- (B) Uma técnica de espelhamento de servidores.
- (C) Um serviço de backup para armazenar dados de servidor em nuvem.
- (D) Um modelo de negócios para alugar servidores físicos em data centers remotos.
- (E) Uma técnica permite a criação de várias máquinas virtuais em um único servidor físico.

29) Qual é a diferença entre backup completo e backup diferencial?

- (A) Backup completo copia todos os arquivos, enquanto backup diferencial copia apenas os arquivos modificados do último backup completo.
- (B) Backup completo copia apenas os arquivos modificados, enquanto backup diferencial copia todos os arquivos.
- (C) Backup completo é mais rápido do que backup diferencial.
- (D) O backup completo é em fita e o backup diferencial é em disco.
- (E) Não há diferença significativa entre backup completo e backup diferencial.

30) O que é escalabilidade em Cloud Computing?

- (A) Um modelo de negócios que prioriza a expansão horizontal da empresa.
- (B) Um método para otimizar o tempo de uso dos servidores.
- (C) Um tipo de software usado para dimensionar os tamanhos dos dados.
- (D) Capacidade de ampliar de forma ilimitada o armazenamento de toda a infraestrutura, softwares e servidores das empresas em plataformas em nuvem.
- (E) Um serviço de otimização de largura de banda para redes de computadores.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

31) A cidade de Prudentópolis é reconhecida nacionalmente pela expressiva imigração de europeus para as terras do município. Quais das nacionalidades abaixo tiveram grande representatividade na história de ocupação do município? Analise as assertivas e assinale a alternativa correta:

- I - Ucrânianos.
- II - Marroquinos.
- III - Poloneses.
- IV - Argelinos.

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

32) O Brasil tem cada vez mais firmado sua posição como destaque de modalidades olímpicas, principalmente a ginástica. Em outubro de 2023, a ginasta brasileira _____ venceu uma prova de salto, ficando à frente de Simone Biles, considerada por muitos como a melhor ginasta de todos os

tempos. Qual das alternativas abaixo se refere a esta ginasta brasileira?

- (A) Rebeca Andrade.
- (B) Daiane dos Santos.
- (C) Daniele Hypólito.
- (D) Jade Barbosa.
- (E) Luísa Parente.

33) Apesar de não ter poder político como chefe de estado internacional, o rei Misuzulu Zulu ocupa um cargo de grande respeito e influência moral sobre o chamado Reino Zulu. Este grupo étnico habita diferentes países como Moçambique, Zimbábue e Lesoto, porém, sua presença de maior número está na _____, onde existem entre 10 e 12 milhões de zulus. Qual dos países abaixo é o principal território onde habitam os Zulus atualmente?

- (A) África do Sul.
- (B) Etiópia.
- (C) Espanha.
- (D) Índia.
- (E) Argentina.

34) Apesar de ser reconhecido por suas belezas naturais, o município de Prudentópolis também possui visibilidade turística com festas e tradições culturais. Qual dos eventos abaixo é um marco do turismo de há mais de 20 anos Prudentópolis?

- (A) Festa Nacional do Charque.
- (B) Festa Nacional do Feijão Preto.
- (C) Festa Nacional do Carneiro no Buraco.
- (D) Festa Nacional do Chope Escuro.
- (E) Festa Nacional da Cachaça.

35) A representação feminina na política brasileira tem sido alvo de grande debate e atenção. Quais das mulheres abaixo foram candidatas à presidência ou vice-presidência da República brasileira nas eleições de 2022? Analise as assertivas e assinale a alternativa correta:

- I - Simone Tebet.
- II - Soraya Thronicke.
- III - Manuela D'Ávila.
- IV - Dilma Roussef.

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

36) O município de Prudentópolis se localiza na região centro-sul do Paraná, próximo de uma referência geográfica conhecida como Serra da Esperança. Qual dos biomas abaixo compõe a fauna e a flora do território de Prudentópolis?

- (A) Cerrado.
- (B) Pantanal.
- (C) Amazônia.
- (D) Mata Atlântica.
- (E) Caatinga.

37) O futebol feminino está em franco crescimento desportivo e comercial, principalmente por iniciativas como a Copa do Mundo de Futebol Feminino. Qual das alternativas abaixo se refere aos países em que foi disputada a última edição desta competição?

- (A) Estados Unidos e Canadá.
- (B) Argentina e Chile.
- (C) Austrália e Nova Zelândia.
- (D) Irã e Arábia Saudita.
- (E) Brasil e Venezuela.

38) Prudentópolis é um município caracterizado pela forte produção agrícola. Entre as alternativas abaixo, quais delas são culturas temporárias de grande destaque na economia municipal na safra 2022? Analise as assertivas e assinale a alternativa correta:

I - Feijão.
II - Fumo.
III - Milho.
IV - Soja.

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

39) Do ponto de vista da diplomacia internacional, o conflito entre Hamas e Israel ocorre em uma das regiões geopolíticas mais tensas do mundo. Qual das alternativas abaixo se refere a região onde ocorre este conflito?

- (A) África Austral.
- (B) Mar do Sul da China.
- (C) América Central.
- (D) Oriente Médio.
- (E) Leste Europeu.

40) O município de Prudentópolis é reconhecido no turismo nacional pelas

cachoeiras preservadas tanto em áreas privadas como públicas. Entre as unidades de conservação abaixo, quais delas se localizam no todo ou em parte no território de Prudentópolis?

I - Parque Estadual Salto São Francisco da Esperança.

II - Parque Estadual das Nascentes do Taquari.

III - Monumento Natural Salto São João.

IV - Parque Natural Municipal das Araucárias.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

41) Selecione a alternativa que completa corretamente as lacunas:

Conforme o Conselho Nacional de Arquivos (2014, p. 56), “A gestão de documentos é definida como um “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua _____, _____, _____ e _____ do arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

- (A) facilitação; prospecção; saturação; expatriação.
- (B) produção; classificação; avaliação; tramitação.
- (C) currículo; corrente; intermediário; permanente.
- (D) corrente; avaliação; intermediário; permanente.
- (E) permanente; tramitação; corrente; facilitação.

42) Uma das premissas que compõe o perfil do profissional de secretariado é a ética profissional. No serviço público, a conduta ética nunca foi tão requerida quanto agora. Assim, há algumas atitudes mais adequadas, considerando que a ética deve permear o trabalho e suas relações. Assinale a alternativa que NÃO contempla essas atitudes:

- (A) Manter o sigilo nas informações que têm acesso.
- (B) Desenvolver um relacionamento baseado na confiança.
- (C) Prestar serviço com um padrão de

qualidade baixo e duvidoso.

- (D) Respeitar a hierarquia e os colegas de trabalho.
- (E) Cumprir e respeitar as normas da instituição.

43) A agenda funcional (aquela utilizada apenas para o trabalho) é uma importante ferramenta do profissional de secretariado, pois, possibilita organizar, planejar e lembrar os compromissos assumidos. Sendo assim, as principais informações a serem inseridas na agenda são, EXCETO:

- (A) Compromissos assumidos pela chefia imediata.
- (B) Telefones e endereços dos fornecedores e clientes diretos e indiretos.
- (C) Procedimentos básicos e urgentes da rotina secretarial.
- (D) Detalhes pessoais sobre as ações do bairro em que você mora.
- (E) Datas comemorativas importantes para a instituição.

44) A organização é um processo essencial e vital na rotina prática dos profissionais de secretariado. A falta desse atributo compromete a qualidade do trabalho profissional. Além disso, o trabalho torna-se mais estressante, dificulta a localização das informações e prejudica a produtividade. Neste sentido, assinale as principais atitudes que auxiliam o profissional de secretariado e ter sucesso no requisito “organização”, EXCETO:

- (A) Manter o arquivo físico e digital atualizado.
- (B) Evitar guardar jornais e revistas velhos.
- (C) Determinar um calendário semanal para as atividades.
- (D) Listar assuntos pendentes em ordem de importância.
- (E) Colocar sobre a mesa de trabalho vários objetos pessoais.

45) “Conviver é uma arte. Conviver no ambiente de trabalho é uma arte quase milagrosa” (autor desconhecido). As regras de convivência são, na verdade, boas práticas que um profissional deve adotar no ambiente de trabalho. Desta forma, essencial se faz seguir algumas “regras milagrosas”. Assinale aquela que NÃO faz parte desse milagre:

- (A) Tratar a todos com respeito. Isso inclui de verdade!
- (B) Incentivar intrigas. Afinal de contas: uma boa briga deixa o ambiente mais animado!
- (C) Cumprir os prazos. Se é para entregar na

data, faça isso!

- (D) Aprender a lidar com as críticas. Afinal de contas: ninguém é perfeito!
- (E) Ser consciente do espaço. Sua bagunça não deve ser problema para os colegas!

46) No processo de organização de arquivos, uma das principais responsabilidades do profissional de secretariado é a gestão de documentos. Esta gestão atua com quatro fases essenciais que trazem um resultado eficaz ao processo. Essas fases são, EXCETO:

- (A) Planejamento documental.
- (B) Organização documental.
- (C) Execução documental.
- (D) Controle documental.
- (E) Proteção documental.

47) No atendimento telefônico, a voz é um fator relevante, pois o interlocutor não vê a pessoa que está do outro lado da linha. Neste caso, a voz tem um aspecto mágico pois transmitirá segurança ao cliente atendido. Dessa maneira, são aspectos importantes da voz para um atendimento telefônico de qualidade, EXCETO:

- (A) A aparência.
- (B) O tom.
- (C) O ritmo.
- (D) A pronúncia.
- (E) O volume.

48) A comunicação por escrito (carta, e-mail, recados, ofícios, entre outras) com os clientes deve ser tratada com a mesma importância que é dada ao atendimento ao público (contato direto) e telefônico. Sendo assim, uma das premissas a serem seguidas pelo profissional de secretariado no que se refere ao atendimento da comunicação escrita é:

Assinale a alternativa correta:

- (A) Não seguir as regras gramaticais.
- (B) Não demorar para responder aos clientes.
- (C) Não ser cordial e sério na resposta.
- (D) Não utilizar os pronomes de tratamento.
- (E) Não dar andamento na solicitação escrita recebida.

49) O profissional de secretariado efetivo que adota como premissa o fortalecimento do seu desempenho no trabalho tem como lema: “Fazer as coisas certas, na hora certa, com as palavras e expressões certas!” Somado a tudo isso: “Saber como, onde e quando fazer as coisas certas”. Nesse sentido, um profissional de secretariado efetivo é,

EXCETO:

- (A) (...) aquele que dá ênfase aos aspectos negativos e apenas executa ordens.
- (B) (...) aquele que direciona seus esforços para obter resultados.
- (C) (...) aquele que sabe utilizar seu tempo produtivo.
- (D) (...) aquele que determina prioridades e se concentra nos resultados.
- (E) (...) aquele que lida com suas emoções e trabalha em equipe.

50) O profissional de secretariado ao atuar nas organizações públicas, como por exemplo na assessoria de Câmeras de Vereadores, trabalha cotidianamente com uma massa documental expressiva. Neste sentido, torna-se essencial que este profissional domine as técnicas da gestão documental. As vantagens de se ter e dominar as técnicas de gestão documental são, EXCETO:

- (A) assegurar, de forma eficiente, o controle do fluxo documental e a organização dos arquivos.
- (B) promover o rápido acesso aos arquivos e às informações.
- (C) burocratizar e atrasar os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos.
- (D) otimizar e racionalizar os espaços físicos de guarda de documentos.
- (E) promover a transparência das ações administrativas.

51) Administrar o tempo não tornar o profissional de secretariado escravo dele! Muito pelo contrário. Administrar o tempo é melhorar a qualidade de vida e o desempenho profissional. Sendo assim, há alguns desperdiçadores de tempo que podem afetar diretamente o desempenho eficaz do profissional de secretariado na execução de suas atividades diárias. São eles, EXCETO:

- (A) Uso inadequado do telefone e da internet.
- (B) Planejamento e facilidade em estabelecer as prioridades.
- (C) Falta de organização das atividades.
- (D) Excesso de reuniões.
- (E) Dificuldade em distinguir entre “urgente” e “importante”.

52) Durante o processo de atendimento ao público (quer seja por contato presencial, quer seja por contato telefônico, quer seja por contato físico) “saber ouvir” é uma característica eficaz adotada pelo profissional de secretariado. Desta forma, assinale a alternativa que apresenta a atitude de um bom

ouvinte:

- (A) Um bom atendimento no ouvir requer do profissional atropelar a fala do outro.
- (B) Um bom atendimento no ouvir requer do profissional compreensão para com a fala do outro.
- (C) Um bom atendimento no ouvir requer do profissional ter preconceitos com a fala o outro.
- (D) Um bom atendimento no ouvir requer do profissional ser desrespeitoso para com a fala o outro.
- (E) Um bom atendimento no ouvir requer do profissional fazer considerações negativas para com o a fala do outro.

53) Parabéns! Sua aprovação no concurso foi uma conquista. A partir da posse você será um profissional de secretariado executivo que irá atuar diretamente nas atividades de assessoria da Câmara de Vereadores X. Entretanto, será exigida de você uma postura profissional condizente ao cargo. Assinale a alternativa que NÃO é referência de uma postura profissional adequada:

- (A) Conhecer e desrespeitar os colegas de trabalho da instituição.
- (B) Conhecer o processo de organização dos arquivos físicos e digitais da instituição.
- (C) Conhecer as atividades de assessoria inerentes a função executada na instituição.
- (D) Conhecer o processo de escrita dos principais documentos utilizados na instituição.
- (E) Conhecer a cultura e o clima organizacional da instituição.

54) O profissional de secretariado é o responsável direto por organizar e supervisionar os arquivos institucionais tanto na fase corrente, quanto nas fases intermediária e permanente. Neste sentido, precisa dominar os diversos métodos de arquivamento. Sendo assim, um método de arquivamento básico que considera “o elemento principal para a recuperação da informação sendo a: ordenação de assuntos” é o:

- (A) Geográfico.
- (B) Numérico Cronológico.
- (C) Soundex.
- (D) Ideográfico.
- (E) Variadex.

55) O Código de Ética (publicado em 7 de julho de 1989) da profissão secretarial é um dos instrumentos básicos para o direcionamento correto da atuação desses profissionais quer seja na esfera pública, quer seja na esfera privada. Dentre seus princípios,

direitos e deveres fundamentais tem-se, EXCETO:

- (A) Zelar pelo prestígio e responsabilidade de sua profissão.
- (B) Direcionar seu comportamento sempre para bem da verdade, da moral e da ética.
- (C) Ter jornada de trabalho incompatível com a legislação trabalhista em vigor.
- (D) Ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões.
- (E) Combater o exercício ilegal da profissão.

56) O perfil que centra uma de suas premissas básicas focada nos relacionamentos interpessoais é o de secretariado. A este profissional cabe a responsabilidade da função “assessoria”. Portanto, seu comportamento deve apresentar características interpessoais sólidas e emocionalmente focadas. Essas características são, EXCETO:

- (A) Comunicar-se de forma clara, respeitosa e educada com seus superiores e colegas.
- (B) Conhecer de forma profunda suas responsabilidades na instituição.
- (C) Estar comprometido com o resultado do trabalho e com as metas da instituição.
- (D) Apresentar atitudes apáticas e desinteressadas com a instituição.
- (E) Desenvolver uma relação de confiança com os membros da equipe.

57) As instituições públicas, como por exemplo prefeituras, câmaras de vereadores, universidades entre outras, são obrigadas por lei ter uma política arquivística. Neste sentido, os profissionais de secretariado que nelas atuam são direcionados por prerrogativas legais no que se refere a organização e administração de arquivos sob sua responsabilidade. Sendo assim, a lei que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências” é a:

Assinale a alternativa correta:

- (A) Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.
- (B) Lei nº 8.059, de 8 de janeiro de 1991.
- (C) Lei nº 7.159, de 8 de janeiro de 1992.
- (D) Lei nº 6.159, de 8 de janeiro de 1992.
- (E) Lei nº 4.059, de 8 de janeiro de 1993.

58) As principais habilidades de atendimento focadas no cliente externo e interno que o profissional de secretariado deve ter no exercício de sua profissão são, EXCETO:

- (A) Ter foco no cliente.

- (B) Ter habilidade de negociação com o cliente.
- (C) Ter pouca inteligência emocional com o cliente.
- (D) Ter flexibilidade com o cliente.
- (E) Ter capacidade para administrar os conflitos com o cliente.

59) O instrumento arquivístico resultante do processo de avaliação que tem por objetivo “definir prazos de guarda e destinação de documentos, bem como, prazos de eliminação com vistas a garantir o acesso e o descarte correto dos documentos de órgão públicos e empresariais” é denominado de:

- (A) Plano de Classificação.
- (B) Tabela de Temporalidade.
- (C) Ciclo de Avaliação.
- (D) Método Ideográfico.
- (E) Fase corrente.

60) Conforme dispõe o Código de Ética (publicado em 7 de julho de 1989) da profissão secretarial, em seu Capítulo IV:

“Art. 6º A Secretária e o Secretário, no exercício de sua profissão, devem guardar _____ sobre os assuntos e documentos que lhe são confiados.”

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna:

- (A) arquivo.
- (B) paciência.
- (C) atenção.
- (D) ética.
- (E) sigilo.

FOLHA RASCUNHO QUESTÃO DISCURSIVA

Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.28 do edital, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, observados os limites dispostos no subitem 10.29 do edital, terão suas provas discursivas corrigidas.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que na prova discursiva:

- I. não produzir o texto de forma dissertativa-argumentativa;
- II. cujo texto não possuir entre 20 e 30 linhas;
- III. não estiver fundamentado em argumentos e dados;
- IV. cujo texto não estiver redigido na modalidade escrita padrão da língua portuguesa;
- V. cujo texto for produzido em letra ilegível.

Considerando-se que a profissão secretarial é moderna, versátil e proativa, argumente sobre os procedimentos (técnicos e comportamentais) que o profissional de assessoria precisa implementar na rotina diária visando a contribuição mais efetiva para a organização do seu trabalho.

Claro! Não esqueça, que durante sua explanação torna-se essencial a apresentação das vantagens para cada procedimento a ser implementado.

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	