



Concurso Público

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Edital nº 01/2016

Médio

Cargo:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Caderno de Prova

Nome do Candidato

Número de Inscrição

						-	
--	--	--	--	--	--	---	--

INSTRUÇÕES

LEIA COM ATENÇÃO

1. Este Caderno de Prova, com páginas numeradas de 1 a 15, é constituído de **40 (quarenta)** questões objetivas, cada uma com **4 (quatro)** alternativas, assim distribuídas:

01 a 08 – Língua Portuguesa

09 a 15 – Legislação Básica

16 e 17 – História e Geografia de Sorriso

18 a 20 – Informática Básica

21 a 40 – Conhecimentos Específicos

2. Caso o Caderno de Prova esteja incompleto ou tenha qualquer defeito de impressão, solicite ao fiscal que o substitua.

3. **Sobre a Marcação do Cartão de Respostas**

As respostas deverão ser transcritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção.

- 3.1. Para cada questão existe apenas uma alternativa que a responde acertadamente. Para a marcação da alternativa escolhida no **CARTÃO DE RESPOSTAS**, pinte **completamente** o círculo correspondente.

*Exemplo: Suponha que para determinada questão a alternativa **C** seja a escolhida.*

N.º da Questão
<input type="radio"/> A
<input type="radio"/> B
<input checked="" type="radio"/> C
<input type="radio"/> D

- 3.2. Marque apenas uma alternativa para cada questão.
- 3.3. Será invalidada a questão em que houver mais de uma marcação, marcação rasurada ou emendada, ou não houver marcação.
- 3.4. Não rasure nem amasse o **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
4. Todos os espaços em branco, neste caderno, podem ser utilizados para rascunho.
5. A duração da prova é **4 (quatro)** horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
6. Somente após decorridas **2 horas e 30 minutos** do início da prova, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova antes desse tempo deverá assinar **Termo de Ocorrência** declarando sua desistência do concurso.
7. Será permitida a saída de candidatos levando o Caderno de Prova somente **na última meia hora** de prova.
8. Na página **15** deste Caderno de Prova, encontra-se a **Folha de Anotação do Candidato**, a qual poderá ser utilizada para a transcrição das respostas das questões objetivas. Essa folha poderá ser levada pelo candidato para posterior conferência com o gabarito somente após decorridas **2 horas e 30 minutos** do início da prova.
9. Após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente assinado e preenchido.

Língua Portuguesa

INSTRUÇÃO: Leia atentamente o texto e responda às questões de 01 a 04.

Foi no final dos anos sessenta. Tenho certeza absoluta porque lembro de todo mundo amontoado na sala de visitas de nosso apartamento, a mãe estourando pipocas na cozinha, a tela da Philips tinindo em preto e branco e lá, na imagem em monocromo, o homem pisando na lua pela primeiríssima vez. A conquista do espaço tivera início, preconizava meu pai, e a mãe, parada na porta com o bacião cheiroso apoiado sobre a barriga, boquiaberta de ver o futuro acontecendo na própria sala, sequer atinava que as pipocas esfriavam. Nós, os filhos e as visitas, tampouco atinamos. Ver as coisas que ainda não eram sempre havia sido, e sempre seria, prerrogativa de meu pai. Naquela noite, eu, meus dois irmãos, os gêmeos do primeiro andar e Luiz, filho do zelador, fizemos planos, muitos, celebrando as coisas que haveriam de ser e que nós nem sabíamos quais seriam [...].

(MOSCOVICH, Cíntia. *O reino das cebolas*. Porto Alegre: L&PM, 2002.)

QUESTÃO 01

A cena familiar em que os participantes assistem pela TV ao homem pisar na lua pela primeira vez é narrada com _____, pois o locutor/autor se faz presente (eu – nós), usa adjetivação (como *absoluta* e *primeiríssima*), faz referências dêiticas de tempo e espaço (como *final dos anos sessenta*, *nosso apartamento*), propondo-se como sujeito de seu texto.

Qual termo preenche corretamente a lacuna?

- [A] impessoalidade
- [B] discursividade
- [C] historicidade
- [D] subjetividade

QUESTÃO 02

A figura do pai é apresentada pelo narrador como a pessoa da família que

- [A] olha para o futuro e prevê fatos.
- [B] proporciona diversão aos filhos e vizinhos.
- [C] agrega os filhos nos momentos de refeição.
- [D] gosta de reuniões familiares.

QUESTÃO 03

Sobre o uso de tempos verbais no texto, analise as afirmativas.

- I - O verbo *ter* (*tivera*) encontra-se no pretérito perfeito do indicativo, indicando que a ação da conquista do espaço foi concluída.
- II - O verbo *preconizar* (*preconizava*) foi usado no pretérito mais que perfeito do indicativo, indicando que a ação do pai, no passado, mostra possibilidade.
- III - O verbo *fazer* (*fizemos*) encontra-se no pretérito perfeito do indicativo, indicando que a construção de planos pelo narrador foi uma ação no passado que durou determinado tempo.
- IV - O verbo *ser* (*seriam*) foi usado no futuro do pretérito do indicativo, indicando incerteza sobre as coisas que estavam sendo celebradas.

Está correto o que se afirma em

- [A] I, II e III, apenas.
- [B] II e IV, apenas.
- [C] III e IV, apenas.
- [D] I, II, III e IV.

QUESTÃO 04

O advérbio é palavra invariável que funciona como um modificador de outra palavra (verbo, adjetivo, outro advérbio), ou mesmo uma frase. Assinale a alternativa em que as duas palavras funcionam como advérbio no texto.

- [A] *sequer e própria*
- [B] *ainda e sequer*
- [C] *tampouco e final*
- [D] *sempre e cheiroso*

INSTRUÇÃO: Leia o texto abaixo e responda às questões de 05 a 08.

O menino da lua

Esta história que você vai ler aqui quem me contou foi um menino que vive no futuro. Num futuro muito distante mesmo, o mais distante que se possa imaginar. Para gravá-la, viajei na minha máquina do tempo particular.

Quando a ouvi, o menino que vivia nesse distante futuro me contava uma história que tinha acontecido no seu passado. Conclusão: o passado desta história está também no futuro. Como nossa história já está contada mas ainda vai acontecer, me ocorreu que, para recontá-la, eu deveria usar um tempo de verbo que os gramáticos esqueceram de criar.

Os gramáticos não sabem que a gente pode viajar no tempo.

Pra contar histórias assim, já deviam ter criado o tempo de verbo que inventei: o Pretérito Imperfeito do Futuro do Indicativo.

Não posso começar uma história que se passa no futuro dizendo, por exemplo, “Era uma vez um herói...” porque a vez ainda será. Também não posso dizer: “Nosso herói se chamava...” porque ele ainda se chamará.

O jeito que achei foi usar meu novo tempo de verbo e começar a história assim: “Sererá uma vez um herói que se chamava...”.

Os autores de ficção científica não pensaram nisso! Mas, sabe de uma coisa? Foi bom eles não terem pensado; as histórias iam ficar muito esquisitas, n’ é não?

O melhor que fazemos, portanto, para contar tudo, é imaginar que já estamos no século 30, aonde chegamos porque os habitantes da Terra tomaram juízo [...] e a vida continua.

(ZIRALDO. *O menino da lua*. São Paulo: Melhoramentos, 2006.)

QUESTÃO 05

Sobre o texto, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () A história a ser narrada insere-se num tempo pretérito tão distante que o narrador não encontrava um tempo verbal adequado para contá-la.
- () O narrador preocupa-se em explicar sua invenção quanto ao tempo verbal apropriado para contar a história.
- () A forma verbal *chamarava* é construída pela junção de duas desinências verbais: a do pretérito imperfeito do indicativo e a do futuro do presente do indicativo.
- () O último parágrafo sugere que os homens são capazes de ações que inviabilizam o fim da vida e do Planeta.
- () A referência a gramáticos e a autores de ficção científica serve para dar cientificidade ao texto, tornando a história verdadeira.

Assinale a sequência correta.

- [A] F, V, V, V, F
- [B] F, F, V, F, V
- [C] V, V, F, F, V
- [D] V, F, F, V, F

QUESTÃO 06

O narrador do texto busca de diversas formas conquistar seu leitor, tentando que ele seja coparticipante do texto. Qual marca linguística **NÃO** contribui para atingir esse objetivo?

- [A] Uso de primeira pessoa do discurso (*viajei, fazemos*).
- [B] Interpelação do leitor (*n' é não?*).
- [C] Presença do leitor no texto (*você*).
- [D] Inversão dos termos na frase (1ª frase do texto).

QUESTÃO 07

Os elementos coesivos são responsáveis pela ligação de sentido entre as partes de um texto. Sobre tais elementos, analise as afirmativas.

- I - Em *Esta história que você vai ler aqui*, o elemento coesivo aqui pode ser substituído por neste texto.
- II - No segundo parágrafo, todas as ocorrências do pronome que constituem elementos coesivos referenciais, pois retomam o sentido de termo anterior.
- III - Em *Pra contar histórias assim, já deviam*, há uma elipse que retoma o sentido de *os gramáticos*.
- IV - Os pronomes a e la, no segundo parágrafo, estabelecem o sentido do termo *história*, a que vai ser contada adiante no texto.

Estão corretas as afirmativas

- [A] II e IV, apenas.
- [B] I, III e IV, apenas.
- [C] I, II e III, apenas.
- [D] III e IV, apenas.

QUESTÃO 08

A linguagem utilizada pelo autor apresenta marcas linguísticas de formalidade e também de informalidade. Assinale o trecho em que o registro da linguagem **NÃO** apresenta marca de informalidade.

- [A] *Os autores de ficção científica não pensaram nisso! Mas, sabe de uma coisa? Foi bom eles não terem pensado; as histórias iam ficar muito esquisitas, n' é não?*
- [B] *Pra contar histórias assim, já deviam ter criado o tempo de verbo que inventei: o Pretérito Imperfeito do Futuro do Indicativo.*
- [C] *O melhor que fazemos, portanto, para contar tudo, é imaginar que já estamos no século 30, aonde chegamos porque os habitantes da Terra tomaram juízo [...] e a vida continua.*
- [D] *Os gramáticos não sabem que a gente pode viajar no tempo.*

Legislação Básica

QUESTÃO 09

Conforme estabelece a Lei Orgânica do Município de Sorriso, os vereadores estão sujeitos, em algumas circunstâncias, à perda do mandato, que **NÃO** ocorrerá quando

- [A] fixar residência fora do município.
- [B] seu procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar em razão do abuso de prerrogativas.
- [C] licenciado pela Câmara para tratar, sem remuneração, de assunto de seu interesse particular, pelo prazo máximo de cento e vinte dias por sessão legislativa.
- [D] tiver suspensos seus direitos políticos.

QUESTÃO 10

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município de Sorriso será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno, nos termos de sua Lei Orgânica. Acerca do tema, analise:

- I - O controle externo será feito com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a quem compete o julgamento das contas prestadas anualmente pelo Prefeito.
- II - Deve prestar contas qualquer pessoa física que administre bens e valores públicos pelos quais o Município responda.
- III - Ao Poder Legislativo é dispensada, excepcionalmente, a manutenção de sistema de controle interno, que deve existir no âmbito do Poder Executivo com a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual.
- IV - As associações e os sindicatos, assim como qualquer cidadão, são parte legítima para denunciar ilegalidades perante a Comissão Permanente de Fiscalização da Câmara Municipal.

Está correto o que se afirma em

- [A] II e IV, apenas.
- [B] II, III e IV, apenas.
- [C] I e III, apenas.
- [D] I, III e IV, apenas.

QUESTÃO 11

Sobre o Poder Executivo Municipal, assinale a afirmativa correta.

- [A] Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito o Secretário Municipal de Fazenda.
- [B] Compete, privativamente, ao Vice-Prefeito, segundo dicção da Lei Orgânica do Município de Sorriso, enviar à Câmara Municipal, anualmente, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias.
- [C] O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, sem licença da Câmara, ausentar-se do Município por período superior a quinze dias, sob pena de perda do cargo.
- [D] Os crimes de responsabilidade que o Prefeito praticar, no exercício do mandato, serão julgados pela Presidência da Câmara Municipal.

QUESTÃO 12

Conforme disciplina do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorriso, **NÃO** se enquadra como espécie de proposição, sujeita à deliberação daquela casa legislativa:

- [A] Projeto de Resolução.
- [B] Portaria-Conjunta.
- [C] Subemenda.
- [D] Moção.

QUESTÃO 13

No que se refere às Comissões da Câmara Municipal, é correto afirmar:

- [A] As comissões são permanentes e temporárias e nenhuma comissão permanente será composta por menos de dois vereadores.
- [B] A Comissão de Obras, Viação e Serviços Urbanos é de natureza temporária e permanecerá instalada enquanto vigentes os respectivos contratos firmados com o Município.
- [C] A participação do vereador em comissão temporária cumprir-se-á com prejuízo de suas funções nas comissões permanentes de que for membro.
- [D] As Comissões Parlamentares de Inquérito terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais e serão criadas pela Câmara por requerimento de um terço de seus membros.

QUESTÃO 14

No que diz respeito à proteção integral à criança e ao adolescente, prevista na Lei nº 8.069/1990, assinale a afirmativa correta.

- [A] A falta ou a carência de recursos materiais constitui motivo suficiente para a perda ou a suspensão do poder familiar.
- [B] A condenação criminal do pai ou da mãe implicará a destituição do poder familiar, cabendo ao Estado tutelar pela criança ou adolescente até que seja efetuada adoção.
- [C] A suspensão do poder familiar pode ser decretada administrativamente, em procedimento contraditório.
- [D] O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

QUESTÃO 15

Assinale a afirmativa que corretamente dispõe sobre o direito à profissionalização e à proteção do adolescente, nos termos da Lei nº 8.069/1990.

- [A] Para menores de quatorze anos de idade, é proibido qualquer trabalho, a menos que seja na condição de aprendiz, ao qual é assegurada uma bolsa de aprendizagem.
- [B] Apenas para adolescente em regime familiar de trabalho ou aprendiz é vedado o trabalho noturno.
- [C] O adolescente, maior de doze anos, poderá optar pelo trabalho a ser realizado, devendo receber pela diferença salarial em locais insalubres ou perigosos nos termos da lei trabalhista.
- [D] A criança ou adolescente que exercer atividade de profissionalização poderá optar, por meio de seu tutor, pela substituição de frequência escolar.

História e Geografia de Sorriso

QUESTÃO 16

Um viajante que se desloca pela BR 163 no sentido Sul – Norte, ao atravessar o território que compreende o município de Sorriso, estará andando sobre a unidade do relevo classificada como _____ e observará extensas áreas de monoculturas de _____.

Assinale a alternativa que preenche respectiva e corretamente as lacunas.

- [A] Planaltos Residuais Sul Amazônicos, feijão
- [B] Serra Residual do Parecis, arroz
- [C] Depressão Sul Amazônica, trigo
- [D] Chapada dos Parecis, soja

QUESTÃO 17

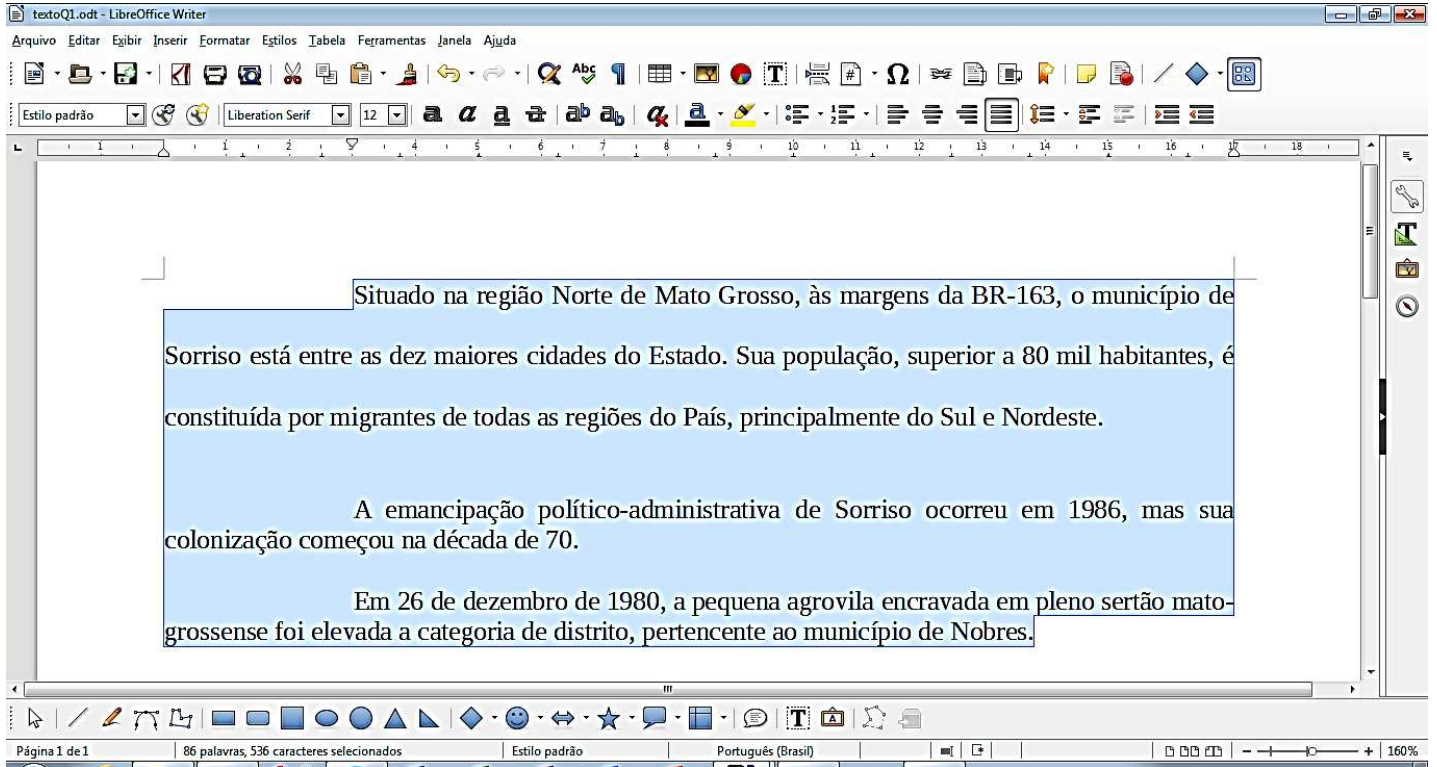
A população de Sorriso é constituída basicamente por migrantes provenientes de outros estados da federação brasileira. Sobre a migração para Sorriso, é correto afirmar:

- [A] Com a chegada dos migrantes nordestinos e a criação do Centro de Tradições Nordestinas (CTN), a cultura Nordestina vem consolidando sua hegemonia na cultura e tradições locais.
- [B] A cultura gaúcha se firma como a de maior impacto tendo no Centro de Tradições Gaúchas – CTG, Semana Farroupilha e Rodeio Crioulo suas maiores manifestações.
- [C] A forte presença do colonizador paulista confere a Sorriso sua característica de desenvolvimento econômico altamente centrado no agronegócio.
- [D] Os colonos mineiros que hoje representam a maioria da população deixam um legado na culinária de indiscutível apreciação facilmente comprovada nos restaurantes da cidade.

Informática Básica

QUESTÃO 18

Considere o texto abaixo editado no LibreOffice Writer, versão 5.1.4. Observe que existem três parágrafos selecionados.



Acerca do texto selecionado, analise as afirmativas a seguir.

- I - A fonte utilizada nos três parágrafos selecionados é Arial tamanho 12.
- II - Nos três parágrafos selecionados existem 536 palavras.
- III - O recuo da primeira linha nos três parágrafos selecionados é de 3 cm.
- IV - Os três parágrafos estão selecionados com alinhamento Justificado.
- V - O espaçamento entre linhas, utilizado nos três parágrafos selecionados, é duplo.

Está correto o que se afirma em

- [A] III e IV, apenas.
- [B] I, II e III, apenas.
- [C] II e V, apenas.
- [D] I, IV e V, apenas.

QUESTÃO 19

No Mozilla Firefox, versão 47.0.1, ao pressionar-se simultaneamente as teclas **Ctrl** e **T** (**Ctrl + T**),

- [A] abre-se uma nova janela do navegador.
- [B] fecha-se a janela atual do navegador.
- [C] abre-se uma nova aba.
- [D] fecha-se a aba atual do navegador.

QUESTÃO 20

A figura abaixo apresenta uma planilha do Microsoft Excel 2010 (idioma Português), em sua configuração padrão de instalação, com a célula G1 selecionada.

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1				8	4		12			
2				2	10		24			

A respeito da figura, analise as afirmativas.

- I - O conteúdo da célula J2 pode ser a fórmula =SOMA(G1:H2)
- II - A formatação de fonte utilizada na célula G1 é Arial, tamanho 14 e o alinhamento é justificado.
- III - O formato de número utilizado na célula G1 é Contábil.
- IV - O conteúdo da célula J1 pode ser a fórmula =G1*H1-G2*H2

Está correto o que se afirma em

- [A] I, II e III, apenas.
- [B] I e IV, apenas.
- [C] II e III, apenas.
- [D] IV, apenas

Conhecimentos Específicos

QUESTÃO 21

A definição de como a organização funcionará, bem como seus recursos serão distribuídos e aplicados, ocorre por meio do desenho organizacional. Na coluna da esquerda, estão os requisitos fundamentais do desenho organizacional e na da direita, sua caracterização. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- | | | |
|------------------------------|-----|---|
| 1 - Estrutura básica | () | Corresponde à distribuição de poder e hierarquia de autoridade. |
| 2 - Mecanismo de operação | () | Define como a organização integrará suas diferentes partes em função da divisão do trabalho organizacional. |
| 3 - Mecanismo de decisão | () | Estabelece a divisão do trabalho e alocação dos recursos organizacionais para que o sistema funcione integrada e satisfatoriamente. |
| 4 - Mecanismo de coordenação | () | Indica aos integrantes da organização as regras e regulamentos e define os aspectos dinâmicos da organização. |

Assinale a sequência correta.

- [A] 3, 4, 1, 2
- [B] 1, 3, 2, 4
- [C] 4, 2, 3, 1
- [D] 2, 1, 4, 3

QUESTÃO 22

O funcionamento de uma instituição requer formato organizacional apropriado para atender suas estratégias, atividades, produtos ou serviços e outros, a fim de viabilizar o alcance dos objetivos organizacionais. O formato da organização linear é uma estrutura ideal para ser implantada em situações de permanência e estabilidade. Sobre a organização linear, assinale a afirmativa correta.

- [A] As comunicações entre as pessoas ou unidades organizacionais são feitas desconsiderando as linhas existentes no organograma.
- [B] As decisões são descentralizadas nos níveis que estruturam a organização.
- [C] No formato piramidal da organização linear, conforme se desce na escala hierárquica, diminui o número de unidades, ou posições em cada nível.
- [D] Decorrente da aplicação do princípio da unidade de comando, o superior tem autoridade única e exclusiva sobre seus subordinados.

QUESTÃO 23

No livro *Liderança – a inteligência emocional na formação do líder de sucesso*, o autor Daniel Goleman afirma que a preocupação empática deve ser buscada ao contratar, ao promover e ao desenvolver talento de liderança. Sobre a atitude empática, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- [A] Consiste na capacidade de se colocar no lugar do outro.
- [B] Compreende ver o mundo pelos olhos do outro e procurar sentir como ele sente a experiência subjetiva que vivenciou ou está vivenciando.
- [C] É a capacidade de transportar-se para dentro dos sentimentos de outra pessoa sem disposição a ouvir e sintonizar-se com a particular realidade do outro.
- [D] É a aceitação de outro indivíduo, como pessoa separada, cujo valor próprio é um direito.

QUESTÃO 24

Em relação ao desenvolvimento do trabalho em equipe, analise as afirmativas.

- I - As metas e expectativas em relação ao profissional devem ser claras.
- II - A equipe necessita desenvolver forma de trabalho em comum, que capitalize as habilidades especiais representadas por cada membro.
- III - As habilidades funcionais e os processos decisórios devem estar em desequilíbrio em relação às metas da equipe.
- IV - Honestidade e receptividade na comunicação são indispensáveis no desenvolvimento de equipes.

Estão corretas as afirmativas

- [A] III e IV, apenas.
- [B] I, II e IV, apenas.
- [C] I, II e III, apenas.
- [D] I, II, III e IV.

QUESTÃO 25

Sobre os princípios da administração, na perspectiva de Fayol, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- [A] A distribuição aleatória dos esforços dos membros constituintes da organização é imprescindível para a consecução de um fim comum.
- [B] A divisão do trabalho consiste na designação de tarefas específicas a cada um dos órgãos que compõem a estrutura organizacional.
- [C] A autoridade deve estar disposta em uma hierarquia de modo que um nível hierárquico esteja subordinado ao nível hierárquico superior.
- [D] A unidade de comando assegura que o membro da organização receba ordem de apenas um superior.

A pior pessoa da equipe define o que é aceitável no trabalho

23/02/2016 - 17h00 | FELIPE CASTRO
ESPECIAL PARA A ENDEAVOR

Aquela pessoa que chega atrasada na reunião ou não entrega um projeto no prazo pode influenciar o comportamento do restante da equipe – e para pior.

Em todo grupo de pessoas, seja em uma organização, uma equipe ou um projeto, existe uma forte tendência à conformidade e ao comportamento em grupo. Os seres humanos são animais gregários e tendem a querer se comportar como o restante do grupo, gerando o chamado "group think". [...]

Quando uma pessoa sempre chega atrasada, não cumpre metas, trata mal os clientes ou colegas e nada acontece, a organização legitima esse comportamento. Se essa pessoa pode se comportar assim, então todos podem.

O pior comportamento passa a ser o nível mínimo de exigência, puxando todos para baixo. É impossível atingir a excelência ou construir uma cultura de alto desempenho sem eliminar os comportamentos inapropriados. [...]

O MAL PREVALECE

O pesquisador Andrew Miner descobriu que as interações negativas com o chefe e os colegas exerciam impacto cinco vezes maior no humor dos funcionários do que as interações positivas. Por isso, não basta tentar imitar o bom comportamento: o mau comportamento deve ser eliminado.

OBRIGAÇÕES MÚTUAS

A atitude na liderança é chave, mas não é o bastante. Nas organizações horizontais, com times auto-gerenciados, a própria equipe precisa se cobrar e se motivar. É fundamental que ela crie obrigações mútuas entre seus integrantes, construindo compromissos com o desempenho e com as atitudes corretas.

É o time quem deve eliminar o comportamento inadequado, seja por meio de feedback, cobrança, coaching ou mesmo desligando a pessoa.[...]

(Disponível em: <http://classificados.folha.uol.com.br/empregos/>. Acesso em 29/07/2016.)

QUESTÃO 26

A partir da leitura do texto infere-se que a postura profissional do indivíduo pode afetar o desenvolvimento da equipe de trabalho. Sobre postura profissional no ambiente de trabalho, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- [A] Tirar o foco do erro e buscar alternativas eficazes para a resolução de problemas é atitude relevante diante dos desafios no ambiente de trabalho.
- [B] Construir relações saudáveis com os colegas de trabalho agindo com respeito às diferenças e limitações das pessoas é imprescindível para o desenvolvimento das tarefas no ambiente profissional.
- [C] Socializar-se é um processo contínuo que possibilita a identificação de hábitos e valores que ajudam o profissional no desenvolvimento de sua personalidade e na integração ao seu grupo.
- [D] Comprometer-se com as tarefas e com a equipe de modo reativo, mesmo no desenvolvimento de atividades que não sejam sua responsabilidade, é irrelevante para o desenvolvimento de equipes.

QUESTÃO 27

Depreende-se da leitura do texto que as interações negativas com o chefe e os colegas exerciam impacto cinco vezes maior no humor dos funcionários do que as interações positivas e, por fim, é afirmado que o mau comportamento deve ser eliminado. Em relação ao comportamento do líder na condução dos trabalhos num grupo e suas ações, analise as afirmativas.

- I - O líder autoritário pode provocar o medo em seu funcionário, trazendo como resultado aumento do nível de estresse e queda da produtividade.
- II - O líder apoiador geralmente pauta suas ações no sentido de que as tarefas sejam executadas.
- III - O líder diretivo é o sujeito que frequentemente está atento às necessidades de seus liderados.
- IV - O líder participativo envolve os sujeitos ligados diretamente ao seu cargo para subsidiar o processo de tomada de decisão.

Estão corretas as afirmativas

[A] I, II e III, apenas.

[B] I e II, apenas.

[C] I e IV, apenas.

[D] II, III e IV, apenas.

QUESTÃO 28

No texto é abordado que nas organizações horizontais a própria equipe precisa se cobrar e se motivar. Sobre teoria da motivação, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () A mais importante das explicações modernas sobre a motivação estabelece que as pessoas são motivadas essencialmente pelas necessidades humanas.
- () Elton Mayo desenvolveu o princípio de que as necessidades humanas dividem-se em necessidades básicas e necessidades adquiridas.
- () Para Maslow, autor da teoria das necessidades humanas, a necessidade uma vez atendida perde sua força motivadora, e a pessoa passa a ser motivada pela ordem de necessidades seguinte.
- () David McClelland, em sua teoria que se baseia na ideia das necessidades, afirma que as pessoas que têm necessidade de realização escolhem metas que são desafiadoras e inviáveis.

Assinale a sequência correta.

[A] F, V, F, V

[B] V, F, V, F

[C] V, F, F, V

[D] F, V, V, F

QUESTÃO 29

No texto, é enfatizada a importância das equipes. A divisão do trabalho organizacional no sentido horizontal é denominada

[A] Departamentalização.

[B] Amplitude de controle.

[C] Padronização.

[D] Direção.

“Quem não escreve bem...perde o trem!”

A história do gerente apressado

Certa vez, um apressado gerente de uma grande empresa precisava de ir ao Rio de Janeiro para tratar de alguns negócios urgentes. Como tivesse muito medo de viajar de avião, deixou o seguinte bilhete para a sua recém-contratada secretária:

Maria: devo ir ao Rio amanhã sem falta.
Quero que você me “reserve”, um lugar, à noite, no trem das 8 para o Rio.

Sabe o leitor o que aconteceu?

O gerente, simplesmente, perdeu o trem!

Por quê? Bem, acontece que Maria, a nova secretária, ao ler o bilhete, franziu a testa e, com uma cara desanimada e cheia de dúvidas, ficou pensando, pensando ... até que, finalmente, decidiu: foi, à noite, à estação ferroviária e reservou um lugar, para o dia seguinte, no trem das 8h da manhã. [...] Ao chegar ao emprego, no dia seguinte, a dedicada secretária teve a estranha impressão de estar vendo um fantasma diante de si: lá estava o gerente, tranquilo, fumando o seu perfumado cachimbo e assinando papéis, em meio a lentas e gostosas baforadas. [...]

– Então, Maria, tudo certo com o trem das 8, hoje à noite, não é mesmo? – insistiu o gerente, mordendo o cachimbo.

– Oi? Retrucou a secretária, aparentemente, calma.

– Estou perguntando a você: tudo certo com o trem do Rio? – retomou o já intrigado gerente, levantando a cabeça e encarando a enigmática moça. [...]

(Trecho retirado de BLIKSTEIN, I. *Técnicas de Comunicação Escrita*. São Paulo: Ática, 2005.)

QUESTÃO 30

A partir da leitura do texto, é possível perceber que a falha no processo de comunicação afetou o cumprimento da tarefa solicitada. Sobre o processo de comunicação, analise as afirmativas.

- I - Para avaliar a correção e a eficácia de uma comunicação escrita, é irrelevante verificar se a resposta corresponde à ideia ou necessidade que se deseja passar ao interlocutor.
- II - Para obtenção da execução de uma dada tarefa de modo exitoso, a redação da comunicação escrita deve gerar uma resposta efetiva a uma determinada ideia ou necessidade que se tem em mente.
- III - Para que uma tarefa escrita possa ser executada satisfatoriamente, é necessário fazer com que o pensamento do locutor seja comum ao interlocutor.
- IV - Para assegurar a execução plena de uma tarefa escrita, as palavras rebuscadas e ambíguas contribuem para compreensão da mensagem ao interlocutor.

Estão corretas as afirmativas

- [A] I, II e IV, apenas.
- [B] III e IV, apenas.
- [C] I, II e III, apenas.
- [D] II e III, apenas.

QUESTÃO 31

Num órgão público, na hipótese de um Assistente Administrativo receber formalmente a solicitação de compra de uma passagem de trem, o documento deve caracterizar-se por:

- [A] Uso do padrão culto de linguagem é imperativo, assegurando a informalidade e a polidez, ao assunto do qual cuida a comunicação.
- [B] A clareza do texto é elemento dispensável para possibilitar imediata compreensão pelo leitor.
- [C] Ausência de impressões individuais de quem comunica, embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada seção, pois é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação.
- [D] A redundância é imprescindível para transmitir o máximo de informações com um mínimo de palavras, assegurando a compreensão da mensagem a ser encaminhada ao leitor.

QUESTÃO 32

Na hipótese de o gerente citado no texto pertencer a um órgão público, qual documento interno seria utilizado para solicitação da passagem de trem?

- [A] Ata
- [B] Ofício
- [C] Memorando
- [D] Exposição de motivos

QUESTÃO 33

Sobre o uso do fecho documental na comunicação oficial, assinale a afirmativa correta.

- [A] No documento destinado às autoridades da mesma hierarquia, inclusive o Presidente da República, usa-se o fecho Atenciosamente que deve ficar alinhado na margem direita.
- [B] No documento destinado às autoridades superiores, inclusive o Presidente da República, usa-se o fecho Respeitosamente que deve ficar alinhado na margem esquerda.
- [C] No documento destinado às autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior, deve ter o fecho Atenciosamente que deve ser inserido na margem direita.
- [D] No documento destinado às autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia superior, deve ter o fecho Respeitosamente que deve ser inserido centralizado ao texto.

QUESTÃO 34

Qual é o ato administrativo pelo qual uma autoridade estabelece normas administrativas, baixa instruções ou define situações funcionais?

- [A] Portaria
- [B] Edital
- [C] Procuração
- [D] Declaração

QUESTÃO 35

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, em relação ao uso do vocativo nas comunicações oficiais, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- [A] Em documentos dirigidos ao Governador do Estado, o vocativo é Senhor Governador.
- [B] O vocativo para comunicações oficiais encaminhadas ao Prefeito é Senhor Prefeito.
- [C] No documento encaminhado ao Presidente do Congresso Nacional, o vocativo é Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional.
- [D] O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas ao Presidente da República é Ilustríssimo Senhor Presidente da República.

Conheça as idades dos documentos e organize seus arquivos

Por Tadeu Motta - 18/08/2016

Ao tomar a iniciativa de organizar nossos arquivos, seja nas empresas ou nas residências, uma questão muito importante a ser levada em conta, e que pode ajudar muito no processo de racionalização é compreender que os documentos que entram em nossa vida atravessam momentos distintos com o passar do tempo.

É o que os estudiosos denominaram de Ciclo de Vida dos Documentos, composto de três fases, que apresentam características bem distintas entre si, e que dão pistas muito interessantes sobre a melhor forma de organizá-los, que tipo de materiais utilizar, onde armazenar, como localizar, etc. [...]

Compreendendo o ciclo de vida do documento, temos condições muito melhores para gerenciar com eficiência tudo o que produzimos e acumulamos de informação em casa ou no trabalho, podendo retirar de nossos arquivos o máximo que eles podem fornecer.

(Disponível em: <http://vidaorganizada.com/>. Acesso em 18/08/2016.)

QUESTÃO 36

Infere-se da leitura do texto que a organização arquivística requer compreensão de que os documentos com os quais temos contato atravessam momentos distintos que se denominam Ciclo de vida dos documentos. Na coluna da esquerda, apresentam-se as etapas do ciclo documental e na da direita, a caracterização de cada uma. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- | | | |
|---------------------------|-----|--|
| 1 - Arquivo corrente | () | É constituído por documentos que não podem ser descartados ou eliminados por seu valor probatório ou histórico. |
| 2 - Arquivo intermediário | () | É constituído por documentos que ocasionalmente são consultados, e nesta etapa, eles geralmente cumprem temporalidade para a destinação final. |
| 3 - Arquivo permanente | () | É constituído por documentos que possuem alta frequência de pesquisa, e geralmente são documentos que ainda estão tramitando pela instituição e possuem uso administrativo fiscal ou jurídico. |

Assinale a sequência correta.

- [A] 1, 3, 2
- [B] 3, 2, 1
- [C] 3, 1, 2
- [D] 1, 2, 3

QUESTÃO 37

Para utilização da informação arquivística como suporte à tomada de decisões cotidianas, a gestão documental é de grande importância. Sobre as ações voltadas para gestão de documentos, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- [A] Avaliação é feita a partir de critérios pré-estabelecidos, com definições dos prazos de guarda e destinação da documentação arquivística de uma dada instituição.
- [B] Classificação refere-se à criação e à utilização de planos que reflitam as funções, atividades e ações ou tarefas da instituição acumuladora dos documentos arquivísticos nas fases corrente e intermediária e a elaboração de quadros de arranjos na fase permanente.
- [C] Descrição é a etapa em que se definem critérios de seleção de amostragem para séries documentais elimináveis.
- [D] Conservação refere-se à manutenção da integridade física e/ou lógica dos documentos ao longo do tempo, bem como as tecnologias que permitem seu processamento e recuperação.

QUESTÃO 38

Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e intermediários, ou destinados aos arquivos permanentes, é:

- [A] Lista de eliminação.
- [B] Tabela de temporalidade.
- [C] Arranjo de documento.
- [D] Plano de classificação

QUESTÃO 39

NÃO é indicado para eliminação de documentos que se tornaram obsoletos e não mais representam interesse para a organização:

- [A] Incineração.
- [B] Fragmentação.
- [C] Maceração.
- [D] Alienação por venda.

QUESTÃO 40

Na gestão de documentos, a primeira grande seleção de papéis deve ser feita no arquivo corrente, quando ocorre sua _____ para o arquivo intermediário ou _____ para o arquivo permanente. Assinale a alternativa que preenche corretamente as respectivas lacunas.

- [A] Recolhimento e Armazenamento.
- [B] Transferência e Avaliação.
- [C] Seleção e Avaliação.
- [D] Transferência e Recolhimento.



Concurso Público

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Edital nº 01/2016

Nome: _____

Cargo de Nível Médio: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO CANDIDATO

Questão	Alternativa
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Questão	Alternativa
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

Esta folha é destinada para uso EXCLUSIVO do candidato.