



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI ESTADO DO PARANÁ



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

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

### LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1. Este Caderno de Questões é composto por **30 (trinta)** questões objetivas e não deve ser folheado antes da autorização do Fiscal.
2. Observe se o **Cargo** especificado no Caderno de Questões é o correspondente ao Cargo para o qual você fez a inscrição.
3. Utilize Caneta Esferográfica Transparente com tinta **azul ou preta** na marcação da Folha de Respostas.
4. Ao receber a Folha de Respostas, realize a conferência de seus dados e quaisquer divergências comunique o fiscal.
5. Leia atentamente cada questão da prova objetiva e preencha na Folha de Respostas a única alternativa que a responda corretamente.
6. A Folha de Respostas não pode ser dobrada, amassada, rasurada ou conter qualquer marcação fora dos campos destinados.
7. Você dispõe de **03 (três)** horas para fazer a prova, incluindo a marcação da Folha de Respostas.
8. Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta)** minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala **antes dos 60 (sessenta)** minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
9. O candidato poderá entregar sua Folha de respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10. Após o término da prova, entregue ao Fiscal a **FOLHA DE RESPOSTAS** devidamente preenchida e assinada.
11. Somente será permitido levar o **CADERNO DE QUESTÕES** se o candidato permanecer na sala, até os últimos 60 (sessenta) minutos que antecedem o encerramento da prova objetiva.
12. A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
13. **SERÁ ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:
  - a) Deixar o local de realização da prova objetiva sem a devida autorização.
  - b) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização da prova objetiva.
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por quaisquer meios, e usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros.
  - e) For surpreendido portando ou manuseando quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros, artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Os itens descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionado em envelope porta-objeto fornecido pela instituição organizadora.
  - f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
14. Os **03 (três) últimos candidatos** só poderão sair da sala juntos, após o fechamento e assinatura do envelope de retorno.
15. Está disponível abaixo um gabarito para ser preenchido e destacado. Este poderá ser levado pelo candidato.

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

### GABARITO

Concurso Público da Prefeitura do Município de Tibagi – Estado do Paraná  
<http://www.fundacaounespar.org.br>

**Divisão da prova: Língua Portuguesa: 01 a 05; Matemática Básica: 06 a 10; Informática Básica: 11 a 15 e Conhecimentos Específicos: 16 a 30.**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.

## O Bicho

Vi ontem um bicho  
Na imundície do pátio  
Catando comida entre os detritos.

Quando achava alguma coisa,  
Não examinava nem cheirava:  
Engolia com voracidade.

O bicho não era um cão,  
Não era um gato,  
Não era um rato.

O bicho, meu Deus, era um homem.

(Manuel Bandeira. Estrela da vida inteira. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1993)

## QUESTÃO 01

Analise as assertivas sobre o texto:

- I. Na primeira estrofe do poema, as palavras “imundície” e “comida” mostram a degradação do indivíduo a quem o poema se refere.
- II. A expressão “com voracidade” mostra o modo animalesco do indivíduo ao comer o que encontra nos detritos.
- III. O eu lírico é testemunha do fato. O uso da primeira pessoa comprova essa afirmação.

Está CORRETO o que se afirma em:

- (A) Todas as assertivas.
- (B) I e II, apenas.
- (C) I e III, apenas.
- (D) II e III, apenas.

## QUESTÃO 02

Releia o último verso do poema:

“O bicho, meu Deus, era um homem.”

Assinale a alternativa que apresenta o sentimento expresso pelo eu lírico no verso:

- (A) Receio.
- (B) Indignação.
- (C) Serenidade.
- (D) Indiferença.

## QUESTÃO 03

“...Catando comida entre os detritos.” São sinônimos da palavra em destaque, EXCETO:

- (A) Pavimento.
- (B) Despejo.
- (C) Lixo.
- (D) Resíduo.

## QUESTÃO 04

Assinale a alternativa em que a vírgula foi empregada de forma INCORRETA:

- (A) Os pais, pediram ao diretor do colégio, que colocassem o filho em outra turma.
- (B) A mulher parou por um instante, olhou para todos os lados, começou a correr feito louca.
- (C) “Muito obrigada”, disse a garota educada.
- (D) É necessário, sem dúvida alguma, que resolvam o problema.



## QUESTÃO 05

Leia os enunciados abaixo:

- I. Estudo as línguas inglesa e francesa.
- II. O dedo indicador e médio estavam feridos.
- III. É necessária a tua presença aqui.
- IV. Duas malas não eram bastante para as roupas da atriz.

Há erro de concordância em:

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

## MATEMÁTICA BÁSICA

### QUESTÃO 06

Em uma fábrica de sorvete foram contratados no mês de fevereiro 5 funcionários para trabalhar 8 horas por dia, durante 5 dias e o custo de mão-de-obra foi de R\$ 1500,00. Se nessa fábrica forem contratados no mês de março 3 funcionários a mais do que a quantidade de funcionários que foram contratados no mês de fevereiro e diminuir a jornada de trabalho de todos os funcionários para 7 horas por dia, podemos afirmar que o custo de mão-de-obra no mês de março em um período de 9 dias será de:

- (A) R\$ 2890,00.
- (B) R\$ 3240,00.
- (C) R\$ 3780,00.
- (D) R\$ 4150,00.

### QUESTÃO 07

Helen vendeu uma motocicleta por um certo valor e aplicou uma parte desse valor, por um período de 1 ano, em uma instituição financeira que rende juros compostos de 3% ao semestre. Sabe-se que essa aplicação gerou, ao término de um ano, um montante de R\$ 5092,32. Com base nessas informações, assinale a alternativa que representa o valor que Helen aplicou nessa instituição financeira para produzir esse montante:

- (A) R\$ 3390,00.
- (B) R\$ 3700,00.
- (C) R\$ 4340,00.
- (D) R\$ 4800,00.

### QUESTÃO 08

Para conseguir atender uma demanda, o proprietário de uma fábrica de calçados aumentou o número de funcionários de sua fábrica. Sabe-se que após ele aumentar o número de funcionários, a produção diária dessa fábrica passou a ser de 3944 pares de calçados, que representa um aumento de 36% na produção diária. De acordo com essas informações, podemos afirmar que a quantidade de pares de calçados que essa fábrica produzia diariamente antes de contratar esses funcionários era igual a:

- (A) 2322 pares de calçados.
- (B) 2680 pares de calçados.
- (C) 2900 pares de calçados.
- (D) 3162 pares de calçados.

### QUESTÃO 09

Analise cada item abaixo sobre operações com frações e, em seguida, assinale a alternativa CORRETA:

- I. O resultado da operação:  $\left(\frac{2}{5} \cdot \frac{3}{4} - \frac{2}{5} \cdot \frac{4}{3}\right) : \left(4 + \frac{1}{3} \cdot \frac{2}{3}\right)$  é igual a  $\frac{-116}{2140}$ .
  - II. O resultado da operação:  $\left(\frac{2}{3} - \frac{1}{2}\right) - \left(\frac{3}{5} : \frac{4}{6}\right)$  é igual a  $\frac{-44}{60}$ .
  - III. Fazendo a operação:  $3 + \left(\frac{5}{3} + \frac{5}{4}\right) + \left(\frac{3}{4} - \frac{1}{3}\right)$ , obtemos como resultado um valor igual a  $\frac{76}{12}$ .
- (A) Somente os itens I e II estão corretos.
  - (B) Somente os itens II e III estão corretos.
  - (C) Somente o item III está correto.
  - (D) Nenhum item está correto.



## QUESTÃO 10

Analise cada item abaixo sobre frações decimais e, em seguida, assinale a alternativa CORRETA:

- I. O número decimal 0,0742 corresponde à fração 742/10000.
  - II. A fração 478/1000 corresponde ao número decimal 0,478.
  - III. O número decimal 28,9 corresponde à fração 289/100.
- (A) Somente os itens I, II estão corretos.
  - (B) Somente os itens II e III estão corretos.
  - (C) Somente o item III está correto.
  - (D) Nenhum item está correto.

## INFORMÁTICA BÁSICA

### QUESTÃO 11

No Internet Explorer 11, para navegar sem deixar rastros, como cookies e histórico, por exemplo, eu devo navegar utilizando qual recurso?

- (A) Navegação In Private.
- (B) Navegação Anônima.
- (C) Navegação Oculta.
- (D) Navegação Off.

### QUESTÃO 12

O Navegador Internet Explorer versão 11, desenvolvido pela Microsoft, é o browser padrão do Windows 7. Esse navegador tem como Provedor de Pesquisa Padrão o seguinte buscador:

- (A) Google.
- (B) Yahoo.
- (C) Bing.
- (D) BaiduC.

### QUESTÃO 13

O Microsoft Word Pt-Br versão 2016 possui guias que facilitam e organizam a utilização do Software. Por padrão, as guias que vêm disponíveis no programa são exatamente essas apresentadas abaixo, com exceção da:

- (A) Exibir.
- (B) Layout.
- (C) Design.
- (D) Corrigir.

### QUESTÃO 14

O Sistema Operacional Windows 7 possui nativamente um serviço de atualização que é responsável por verificar as atualizações que o Windows precisa. Esse recurso possui o nome de:

- (A) Windows Movie Maker.
- (B) Windows Update.
- (C) Windows Atualize.
- (D) Windows Dowloand.

### QUESTÃO 15

A Pasta Acessórios, presente no Sistema Operacional Windows 7, traz inúmeras ferramentas para utilização do usuário. Qual das ferramentas abaixo NÃO está presente na pasta acessórios?

- (A) Paint.
- (B) Executar.
- (C) Painel de Controle.
- (D) Bloco de Notas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 16

Planejar é uma das principais funções da Administração. O planejamento onde ocorre o desdobramento das estratégias no nível departamental é denominado:



- (A) Planejamento Ponderado.
- (B) Planejamento Avaliativo.
- (C) Planejamento Estratégico.
- (D) Planejamento Tático.

#### QUESTÃO 17

Conforme a teoria das quatro funções básicas da Administração, são etapas do processo de organização, EXCETO:

- (A) Definição de hierarquia.
- (B) Desenho departamental.
- (C) Divisão do trabalho.
- (D) Avaliação de desempenho.

#### QUESTÃO 18

Conforme a teoria das quatro funções básicas da Administração, são características de um sistema de controle eficaz, EXCETO:

- (A) Possuir dados incognoscíveis.
- (B) Ser dinâmico e contínuo.
- (C) Ser flexível.
- (D) Ser orientado para resultados.

#### QUESTÃO 19

Assinale a alternativa CORRETA sobre a Teoria dos Traços de Personalidade:

- (A) Abordagem que afirma que o trabalho é uma atividade tão natural como brincar.
- (B) Abordagem que afirma que as pessoas são preguiçosas e indolentes.
- (C) Abordagem que afirma que o líder “nasce feito” em razão das suas características.
- (D) Abordagem que afirma que é possível treinar qualquer pessoa para ser um líder.

#### QUESTÃO 20

Uma equipe de trabalho que possui especialistas de diversas áreas com o objetivo de desenvolver uma atividade em comum, é denominada:

- (A) Equipe funcional.
- (B) Equipe multifuncional.
- (C) Equipe de risco.
- (D) Equipe verdadeira.

#### QUESTÃO 21

Estoque é um conjunto de materiais existente no almoxarifado de uma instituição à espera de uma utilização futura. O estoque que sofre oscilações quanto à quantidade, volume, peso e custo, em razão das entradas e saídas, é denominado:

- (A) Estoque Ativo ou Normal.
- (B) Estoque Morto ou Inativo.
- (C) Estoque Único.
- (D) Estoque de Excedentes.

#### QUESTÃO 22

Analise as assertivas e a seguir assinale a alternativa CORRETA:

- I. Estoque Teórico é o resultado da soma do disponível com a quantidade pedida, aguardando o fornecimento.
  - II. Ruptura de Estoque ocorre quando o estoque de determinado item zera.
  - III. Custo Fixo existe em função das variações de quantidade e de despesas operacionais.
  - IV. Ponto de Pedido é a quantidade de item de estoque que, ao ser atingida, requer a análise para reabastecimento do item.
- (A) Todas estão corretas.
  - (B) Apenas I e II estão corretas.
  - (C) Apenas I, II e III estão corretas.
  - (D) Apenas I, II e IV estão corretas.

#### QUESTÃO 23

“É um documento de comunicação interna. Utilizado para situações corriqueiras da atividade administrativa em geral”. O trecho apresentado traz as características de qual dos tipos de correspondência oficial?



- (A) Memorando ou Cl.
- (B) Ofício.
- (C) Relatório.
- (D) Ata.

#### QUESTÃO 24

Com base nos quatro princípios da redação oficial, assinale a alternativa que apresenta aquele cuja definição sugere que uma redação precisa transmitir o máximo de informações usando o mínimo de palavras:

- (A) Impessoalidade.
- (B) Formalidade.
- (C) Nível de linguagem.
- (D) Concisão.

#### QUESTÃO 25

O Padrão ofício surgiu para uniformizar o ofício, o aviso e o memorando. Com base no manual de redação da presidência da república, pode-se afirmar que o segundo elemento de cima para baixo que compõe sua estrutura é o:

- (A) Cabeçalho.
- (B) Local e data.
- (C) Endereçamento.
- (D) Identificação do expediente.

#### QUESTÃO 26

A gestão de documentos é composta por três fases. Assinale a alternativa que apresenta aquela onde ocorrem as atividades de protocolo:

- (A) Destinação.
- (B) Utilização.
- (C) Criação.
- (D) Exclusão.

#### QUESTÃO 27

Assinale a alternativa que mostra a atividade de protocolo que consiste na entrega dos documentos aos seus respectivos destinatários, podendo ela também ser chamada de movimentação:

- (A) Recebimento.
- (B) Tramitação.
- (C) Distribuição.
- (D) Expedição.

#### QUESTÃO 28

Os documentos de arquivo podem ser classificados em diferentes categorias. Uma dessas classificações é a configuração física com que se apresenta o documento, podendo ele ser: livros, fichas, cadernos. Assinale a alternativa que mostra o tipo de classificação descrito no enunciado:

- (A) Gênero.
- (B) Formato.
- (C) Natureza.
- (D) Tipologia.

#### QUESTÃO 29

Assinale a alternativa INCORRETA a respeito do tema Atendimento ao Público:

- (A) Frases como “bom dia” ou “tudo bem” demonstram cordialidade e transmitem acolhimento e educação ao atendimento.
- (B) Ser proativo é uma atitude que agrada ao cliente e traz benefícios.
- (C) Um bom sorriso é a melhor forma de se iniciar um atendimento.
- (D) É indicado evitar chamar um cliente pelo nome no primeiro encontro, uma vez que esta atitude pode ser tomada como evasiva.

#### QUESTÃO 30

Analisar os itens a seguir a respeito do Atendimento ao Público e assinalar a alternativa CORRETA:

- I. A cordialidade é essencial em um atendimento. Em uma ligação, ao perguntar o nome de uma pessoa, evite frases como “quem é?”.



- II. Em uma ligação com tom baixo, nunca se deve solicitar ao cliente que fale mais alto. Esta atitude pode ser tomada como evasiva e ele pode se sentir ofendido.**
- III. O uso de gírias é indicado em um atendimento. Esta é uma forma de fazer com que o cliente fique mais à vontade.**
- (A) Apenas I está correto.  
(B) Apenas I e III estão corretos.  
(C) Apenas I e II estão corretos.  
(D) Todos estão corretos.

