

# ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Escreva seu nome e número de inscrição de forma legível nos locais indicados:

Nome do(a) Candidato(a)

Nº de inscrição

--	--

Este caderno de questões está assim constituído:

DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
Conhecimentos Específicos e Legislação	15
<b>Total de questões</b>	<b>40</b>

## INSTRUÇÕES:

- Confira devidamente o material (CARTÃO DE RESPOSTAS e CADERNO DE PROVAS); se houver falha, solicite a substituição ao fiscal.
- Após conferir seus dados no cartão de respostas (NOME, Nº da INSCRIÇÃO e CARGO), assine no local indicado.
- O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento de correção, devendo ser preenchido com bastante atenção, à caneta esferográfica, azul ou preta, ponta grossa, marcando uma única alternativa em cada questão.
- Verifique no cartão de respostas as instruções para preenchimento. Não rasure, não amasse nem dobre o CARTÃO DE RESPOSTAS; evite usar borracha. É vedada a substituição do CARTÃO DE RESPOSTAS decorrente de erro cometido por candidato.
- Se o CARTÃO DE RESPOSTAS contiver maior número de alternativas e/ou de questões, preencha apenas as correspondentes à sua prova; as demais ficam em branco.
- Durante a realização da prova, não é permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos; ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal; fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.
- O tempo de duração da prova objetiva será no máximo de **3 horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas, devendo o candidato permanecer em sala, após o início efetivo, por um período mínimo de 45 minutos, sob pena de desclassificação.
- Ao final dos trabalhos, **DEVOLVA** ao fiscal da sala, juntamente com o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido e assinado, o CADERNO DE PROVAS. Serão considerados sem efeito os cartões de respostas entregues sem a assinatura do candidato.
- Os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.
- Direitos autorais reservados à Objetiva Concursos Ltda. Proibida a reprodução, ainda que parcial, sem autorização prévia.



-----  
(dobre e destaque esta parte para copiar suas respostas)

01	<input type="checkbox"/>	02	<input type="checkbox"/>	03	<input type="checkbox"/>	04	<input type="checkbox"/>	05	<input type="checkbox"/>	06	<input type="checkbox"/>	07	<input type="checkbox"/>	08	<input type="checkbox"/>	09	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>

---

**LÍNGUA PORTUGUESA**

---

**1)** Assinalar a alternativa que apresenta a CORRETA concordância:

- a) Suspeitou-se inicialmente dos próprios funcionários.
- b) Ano passado haviam mais descontos na feira.
- c) Aluga-se imóveis na praia.
- d) Fazem dias que espero a correspondência chegar.

---

**2)** Quanto à regência, assinalar a alternativa que preenche as lacunas abaixo CORRETAMENTE:

*Era alheio \_\_\_\_ religião dos pais, por ser devoto \_\_\_\_ outro santo.*

- a) à - à
- b) pela - de
- c) à - de
- d) da - à

---

**3)** Considerando-se a colocação pronominal, analisar os itens abaixo:

I - Seu terno? Mandei lavá-lo ontem.  
II - Vejo-me assim daqui a dez anos.

- a) Somente o item I está correto.
- b) Os itens I e II estão corretos.
- c) Somente o item II está correto.
- d) Os itens I e II estão incorretos.

---

**4)** Assinalar a alternativa em que a palavra está escrita CORRETAMENTE:

- a) Emigrante.
- b) Desonesto.
- c) Mecherico.
- d) Irriquieto.

---

**5)** Analisar os itens abaixo:

I - Todas as proparoxítonas são acentuadas.  
II - A palavra “egoísta” é uma proparoxítona, portanto deve ser acentuada.

- a) Os itens I e II estão corretos.
- b) Somente o item I está correto.
- c) Somente o item II está correto.
- d) Os itens I e II estão incorretos.

**6)** Quanto às classes de palavras, assinalar a alternativa cujo sublinhado é um pronome demonstrativo:

- a) Você não sabe o que aconteceu.
- b) Eu me considero uma pessoa honesta.
- c) É a estreia de seu novo filme.
- d) Naquele tempo não havia tanta confusão.

---

**7)** Assinalar a alternativa que apresenta um período composto:

- a) A conta de luz está cara.
- b) Adeus!
- c) O caminhão invadiu a loja de doces.
- d) A situação está complicada, mas pode melhorar.

---

**8)** Considerando-se o gênero, assinalar a alternativa que NÃO apresenta um substantivo feminino:

- a) Omoplata.
- b) Cal.
- c) Estigma.
- d) Dinamite.

---

**9)** Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, NÃO é qualidade básica de todo texto oficial:

- a) Prolixidade.
- b) Concisão.
- c) Impessoalidade.
- d) Polidez.

---

**10)** De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, quanto aos pronomes de tratamento, analisar os itens abaixo:

I - Além de ser título acadêmico, “doutor” é também forma de tratamento e, portanto, não deve ser utilizado somente em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau universitário.  
II - A forma “Vossa Magnificência” é empregada, por força da tradição, em comunicações dirigidas ao Papa.

- a) Os itens I e II estão corretos.
- b) Somente o item I está correto.
- c) Somente o item II está correto.
- d) Os itens I e II estão incorretos.

## INFORMÁTICA

Atenção! Para responder às questões de Informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considerar que os programas mencionados encontram-se na versão Português-BR e, em sua configuração padrão de instalação, possuem licença de uso, o mouse está configurado para destros, um clique ou duplo clique correspondem ao botão esquerdo do mouse e teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Dessa forma, as teclas de atalho, os menus, os submenus, as barras, os ícones e os demais itens que compõem os programas abordados nesta prova encontram-se na configuração padrão, conforme exposto anteriormente.

11) São exemplos de periféricos de entrada, EXCETO:

- a) Teclado.
- b) Microfone.
- c) Caixa de som.
- d) Webcam.

12) Em relação ao software, marcar C para as afirmativas Certas, E para as Erradas e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- ( ) São os programas que permitem realizar atividades específicas em um computador.
  - ( ) O sistema operacional Windows é um exemplo de software.
- a) C - C.
  - b) C - E.
  - c) E - C.
  - d) E - E.

13) A imagem abaixo apresenta a área de notificação da barra de tarefas do Windows 7 Professional. Para exibir temporariamente os ícones que estão ocultos, o usuário pode clicar no seguinte botão:



- a)
- b)
- c)
- d)

14) Considerando-se o Word 2007, assinalar a alternativa que preenche a lacuna abaixo CORRETAMENTE:

Por meio da função \_\_\_\_\_ é possível inserir um texto decorativo no documento.

- a) Clip-art
- b) WordArt
- c) Formas
- d) SmartArt

15) Considerando-se o PowerPoint 2007, analisar a sentença abaixo:

O único slide que aparece automaticamente na apresentação tem dois espaços reservados, sendo um formatado para um título e o outro formatado para um subtítulo (1ª parte). A organização dos espaços reservados em um slide é chamada de layout (2ª parte).

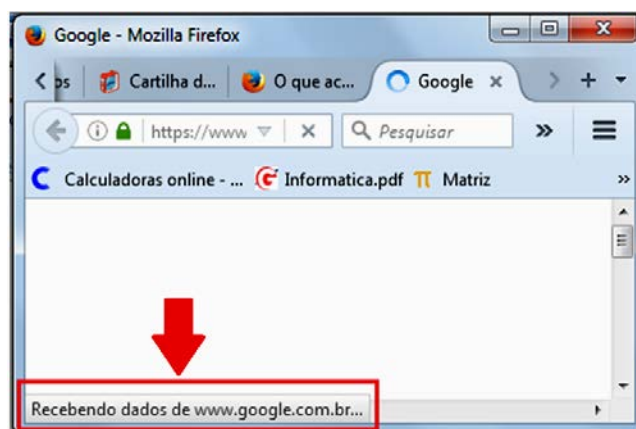
A sentença está:

- a) Totalmente correta.
- b) Correta somente em sua 1ª parte.
- c) Correta somente em sua 2ª parte.
- d) Totalmente incorreta.

16) Assinalar a alternativa que apresenta um cuidado que o usuário deve tomar para tentar reduzir a quantidade de spams recebidos:

- a) Habilitar a abertura de imagens em e-mails HTML.
- b) Seguir links recebidos em spams.
- c) Procurar filtrar as mensagens indesejadas, por meio de programas instalados em servidores ou no computador e de sistemas integrados a webmails e leitores de e-mails.
- d) Não utilizar as opções de privacidade das redes sociais.

17) A imagem abaixo apresenta um fragmento de uma janela do Mozilla Firefox 45 em que foi destacada uma barra. Qual é o nome dessa barra?

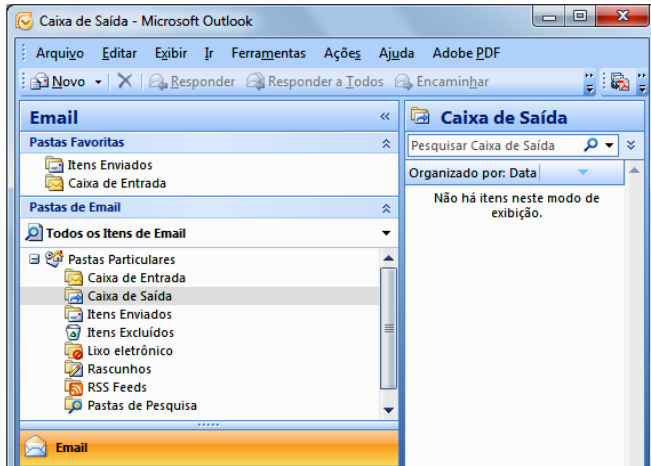


- a) Barra de Menu.
- b) Barra de Favoritos.
- c) Barra de Status.
- d) Barra de Comandos.

18) O Adobe Reader é um software que permite que o usuário do computador visualize, navegue e imprima arquivos no formato:

- a) TXT
- b) PDF
- c) DOC
- d) XLS

19) Um usuário está na Caixa de Saída do Outlook 2007, conforme a imagem abaixo, e deseja alternar para a Caixa de Entrada. Qual é o atalho de teclado que realiza essa ação?



- a) Ctrl+Shift+I
- b) Ctrl+Shift+O
- c) Ctrl+Shift+R
- d) Ctrl+Alt+J

20) A função Janela de Inspeção do Excel 2007 monitora os valores de determinadas células à medida que são feitas alterações na planilha. Essa função está disponível na guia:

- a) Dados.
- b) Fórmulas.
- c) Revisão.
- d) Exibição.

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

21) O Município de São Bento do Sul está localizado em qual região do Estado de Santa Catarina?

- a) Sul.
- b) Centro-Oeste.
- c) Norte.
- d) Leste.

22) São Bento do Sul é conhecido como a Capital Nacional dos(das):

- a) Flores.
- b) Móveis.
- c) Máquinas.
- d) Matas.

23) “Trinta anos depois da explosão de um de seus reatores, em 26 de abril de 1986, uma zona de exclusão ainda vigora ao redor da usina nuclear, na Ucrânia – então, uma das repúblicas da antiga União Soviética.”

<http://www.bbc.com/portuguese/...> - adaptado.

A notícia acima se refere a um dos piores acidentes nucleares da história, que aconteceu na usina nuclear de:

- a) Yonggwang.
- b) Angra II.
- c) Fukushima.
- d) Chernobyl.

24) Os Estados brasileiros que estiveram diretamente ligados à chamada “Guerra do Contestado” foram:

- a) Paraná e Santa Catarina.
- b) Santa Catarina e Rio Grande do Sul.
- c) Paraná e Rio Grande do Sul.
- d) São Paulo e Rio de Janeiro.

25) “Evento de origem e tradição europeias, os Jogos Olímpicos chegam à América do Sul pela primeira vez na história.”

<http://temas.folha.uol.com.br...> - adaptado.

A cidade que sediará os Jogos Olímpicos no Brasil será:

- a) Recife.
- b) São Paulo.
- c) Rio de Janeiro.
- d) Curitiba.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

Atenção! Em todas as questões de legislação desta prova, serão consideradas as leis e suas alterações até a data do início das inscrições deste concurso.

**26)** Em conformidade com a Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, assinalar a alternativa que preenche as lacunas abaixo CORRETAMENTE:

*A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada, entre outros, de estimativa do \_\_\_\_\_ no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos \_\_\_\_\_ seguintes.*

- a) Fundo de Amparo ao Trabalhador - três
- b) Impacto Orçamentário-Financeiro - dois
- c) Banco Central do Brasil - três
- d) Tesouro Nacional - quatro

**27)** Segundo a Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações, nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a modalidade:

- a) Leilão.
- b) Concurso.
- c) Pregão.
- d) Concorrência.

**28)** Observando-se o que dispõe a Lei nº 10.520/02, que instituiu a licitação na modalidade pregão, assinalar a alternativa que preenche a lacuna abaixo CORRETAMENTE:

*Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de \_\_\_\_\_, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.*

- a) melhor operação
- b) menor trabalho
- c) menor preço
- d) melhor competição

**29)** Em conformidade com Alexandrino e Paulo, acerca dos contratos administrativos, analisar a sentença abaixo:

*Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua celebração, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais (1ª parte). Na quase totalidade dos casos, os contratos administrativos devem ser formais e escritos (2ª parte).*

A sentença está:

- a) Totalmente correta.
- b) Correta somente em sua 1ª parte.
- c) Correta somente em sua 2ª parte.
- d) Totalmente incorreta.

**30)** Segundo Di Pietro, existe um Poder da Administração que na realidade não encerra prerrogativa do Poder Público, mas ao contrário, dá ideia de restrição, pois, quando se diz que determinada atribuição da Administração é vinculada, quer-se significar que está sujeita à lei em praticamente todos os aspectos. Qual esse Poder?

- a) Poder Discricionário.
- b) Poder Normativo.
- c) Poder Disciplinar.
- d) Poder Vinculado.

**31)** De acordo com Alexandrino e Paulo, os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual. No entanto, mesmo não se enquadrando como “serviço predominantemente intelectual” a Administração pode utilizar o tipo “técnica e preço” para a contratação de serviços de:

- a) Engenharia consultiva em geral.
- b) Informática.
- c) Elaboração de cálculos.
- d) Elaboração de projetos.

**32)** Segundo Alexandrino e Paulo, o ato que apresenta defeito sanável passível de convalidação pela própria administração que o praticou, desde que ele não seja lesivo ao interesse público, nem cause prejuízo a terceiros, é o ato:

- a) Anulável.
- b) Nulo.
- c) Inexistente.
- d) Válido.

**33)** Em relação ao memorando, marcar C para as afirmativas Certas, E para as Erradas e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- ( ) Em nossos dias, o memorando é utilizado apenas para lembrar alguma coisa entre os funcionários públicos.
- ( ) Trata-se de um documento exclusivamente interno, de caráter informal, sem estrutura uniforme, caracterizando-se, todavia, sempre, por sua simplicidade.
- ( ) É a correspondência utilizada entre diretores e chefes de serviço, tem estrutura similar ao ofício.

- a) E - E - C.
- b) C - C - C.
- c) E - C - C.
- d) C - E - E.

**34)** Sobre as características da Circular, analisar os itens abaixo:

- I - Multidirecional: a mesma correspondência é dirigida a diversos destinatários.
- II - Modelos: dependendo da complexidade do assunto, da rapidez que se requer e do grau de formalidade, além da forma própria, pode ser em forma de ofício ou memorando.
- III - Forma de comunicação: em papel ou pelo correio eletrônico.

Estão CORRETOS:

- a) Somente os itens I e II.
- b) Somente os itens I e III.
- c) Somente os itens II e III.
- d) Todos os itens.

**35)** Conforme o Manual de Redação da Presidência da República, a clareza deve ser a qualidade básica de todo texto oficial. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto, a clareza não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem, EXCETO:

- a) A impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto.
- b) A informalidade e a não padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos.
- c) A concisão, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.
- d) O uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão.

**36)** Relações humanas são o estudo do comportamento humano e, como primeiras etapas no estudo das relações humanas, consideram-se, entre outros fatores, EXCETO:

- a) Ouvir tão bem quanto falar.
- b) Impor as próprias ideias.
- c) Não ser agressivo.
- d) Compreender as pessoas a partir do ângulo de visão delas.

**37)** Analisar os itens abaixo quanto às rotinas administrativas:

- I - São formadas por vários processos que acontecem de forma sistemática e que requerem conhecimento técnico, científico e domínio de tecnologias.
- II - São exemplos de atividades que não se relacionam às rotinas administrativas: controlar a entrega e a saída de materiais, controlar registro de frequência de funcionários (ponto), realizar e atender chamadas telefônicas, realizar depósito dos salários etc.

- a) Os itens I e II estão incorretos.
- b) Somente o item II está correto.
- c) Somente o item I está correto.
- d) Os itens I e II estão corretos.

**38)** As políticas de recursos humanos possibilitam a avaliação do comprometimento dos colaboradores junto aos objetivos organizacionais, influenciando assim o seu comportamento dentro da organização. São também todos os preceitos, regras e normas estabelecidas pela empresa com o objetivo de levar os colaboradores a exercerem seus cargos de forma satisfatória, segundo as expectativas almejadas pela empresa contratante, e surgiram com a finalidade de alinhar a atuação dos profissionais de acordo com os planos e estratégias da organização em questão, visando ao crescimento e desenvolvimento corporativo. Segundo Chiavenato, as políticas de recursos humanos podem variar conforme a organização devido a determinados fatores. São alguns deles, EXCETO:

- a) Antecedentes históricos da organização.
- b) Cultura organizacional e racionalidade.
- c) Contexto ambiental: fatores econômicos, políticos e sociais, exclusivamente.
- d) Relações com sindicatos.

**39)** Analisar os itens abaixo:

- I - Entre outras coisas, eficiência é resolver problemas, reduzir custos, cumprir o dever.
- II - Entre outras coisas, eficácia é produzir alternativas criativas, maximizar a utilização dos recursos, obter resultados.
- III - Entre outras coisas, efetividade é manter-se sustentável no ambiente, apresentar resultados globais ao longo do tempo.

Estão CORRETOS:

- a) Todos os itens.
- b) Somente os itens I e II.
- c) Somente os itens I e III.
- d) Somente os itens II e III.

**40)** Em relação ao conceito de planejamento estratégico, analisar a sentença abaixo:

*É um processo de formulação de estratégias organizacionais no qual se busca a inserção da organização e de sua missão no ambiente em que ela está atuando (1ª parte). Está relacionado com os objetivos estratégicos de médio e longo prazo que afetam a direção ou a viabilidade da empresa (2ª parte).*

A sentença está:

- a) Correta somente em sua 1ª parte.
- b) Totalmente incorreta.
- c) Correta somente em sua 2ª parte.
- d) Totalmente correta.