

CONCURSO PÚBLICO
24/03/2013
INSTRUÇÕES

1. Confira abaixo: seu nome, número de inscrição e cargo correspondente à sua inscrição. Assine no local indicado.
2. Verifique se os dados impressos no Cartão-Resposta e na Folha Definitiva da questão discursiva correspondem aos seus. Em caso de irregularidade, comunique-a imediatamente ao Fiscal.
3. Não serão permitidos: empréstimos de materiais; consultas e comunicação entre os candidatos; uso de livros, apontamentos, relógios, aparelhos eletrônicos e, em especial, aparelhos celulares, os quais deverão ser desligados e colocados no saco plástico fornecido pelo Fiscal. O não cumprimento dessas exigências ocasionará a exclusão do candidato deste Concurso Público.
4. Aguarde o Fiscal autorizar a abertura do Caderno de Prova. Após a autorização, confira a paginação antes de iniciar a Prova.
5. Este Caderno de Prova contém 40 (quarenta) questões objetivas, cada qual com apenas 1 (uma) alternativa correta e 1 questão discursiva (Redação). No Cartão-Resposta, preencha, com tinta preta, o retângulo correspondente à alternativa que julgar correta para cada questão.
6. No Cartão-Resposta, anulam a questão: marcar mais de 1 (uma) alternativa em uma mesma questão; rasurar; preencher além dos limites do retângulo destinado a cada marcação. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento.
7. Na questão discursiva (Redação), transcreva a resposta para a Folha Definitiva de Resposta e não ultrapasse o espaço indicado para a questão. Não haverá substituição da mesma por erro de transcrição.
8. Não são permitidas perguntas ao Fiscal sobre as questões da prova.
9. A duração desta prova será de **5 (cinco) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão-Resposta e da Folha Definitiva de Resposta.
10. Ao concluir a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao Fiscal.
11. Aguarde autorização para devolver, em separado, o Caderno de Prova, o Cartão-Resposta e a Folha Definitiva de Resposta, devidamente assinados.

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Transcreva abaixo as suas respostas, dobre na linha pontilhada e destaque cuidadosamente esta parte.

RESPOSTAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 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 |

O gabarito oficial provisório estará disponível no endereço eletrônico
www.cops.uel.br a partir das 17 horas do dia 25 de março de 2013.

Leia o texto, a seguir, e responda às questões de 1 a 10.

1 Agências que oferecem serviço eventual de faxineiras. Eletrodomésticos mais práticos e compactos. Co-
2 mida congelada e produtos de higiene mais eficientes e concentrados. Alta expressiva no número de
3 famílias que optam por diaristas. Vale tudo para compensar a escassez de empregadas domésticas men-
4 salistas no Brasil. Cerca de 500 mil mulheres, 10% do total, largaram a profissão entre 2009 e 2011,
5 segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). As profissionais que se ocupavam dos afa-
6 zeres domésticos tiveram acesso à educação e optaram por se recolocar em postos de trabalho no setor
7 de comércio e serviços. E o mercado tem respondido com novos serviços e produtos para suprir os hábitos
8 das famílias.

9 De 2000 a 2012, cresceu três vezes e meia o custo de manter uma funcionária na residência, informa a
10 consultoria econômica LCA, com base na inflação oficial. Em 2012, o custo do serviço aumentou 12,8%,
11 quase o dobro da inflação. Para a economista Hildete Pereira de Melo, especializada no estudo do trabalho
12 doméstico, sem a figura da mulher contratada para cuidar da casa, as relações familiares tendem a ser
13 mais igualitárias. As estatísticas, porém, mostram que essa mudança caminha em ritmo lento. “Em alguns
14 lares, filhos e homens ganham mais responsabilidades. Mas, na maioria, é a mulher que fica sobrecarre-
15 gada”, afirma Alexandre Fraga, sociólogo do trabalho na Universidade Federal do Rio de Janeiro.

16 Mas há transformações em curso. Na casa do professor carioca Cosme da Cunha, de 36 anos, a esposa,
17 Marta, tem horários mais apertados e ele é quem dá conta da rotina doméstica e da filha Helena, de 3 anos.
18 Cunha dá banho e alimenta a menina, que depois passa o dia na escola. Os adultos cooperam na faxina
19 pesada de acordo com suas aptidões e tempo livre. “Escolhemos preservar nossa intimidade e segurar
20 as pontas sozinhos. O lado ruim é ficar mais cansado, mas fazemos tudo aproveitando a família reunida”,
21 diz. Para poupar tempo, Cunha apela para a comida congelada e investiu em um congelador avantajado.
22 Lava-louças, aspiradores de pó e até máquinas que passam roupa entram no esforço para cortar o tempo
23 gasto com tarefas domésticas. A expectativa da indústria é de alta de até 30% nas vendas de eletrodo-
24 mésticos nos próximos anos. Cresceu também a procura por produtos de limpeza menos agressivos para
25 quem vai manusear. “As donas de casa não investiam em tecnologia porque quem cuidava da limpeza era
26 a empregada. Agora, elas querem fugir das tarefas mais desagradáveis e estão dispostas a pagar mais
27 por isso”, afirma Maribel Suarez, professora do Centro de Estudos em Consumo da Coppead/UFRJ.

(Adaptado de: A CASA sem empregada, *ISTOÉ*. 9 jan. 2013, p.44-45.)

1 De acordo com o texto, assinale a alternativa correta.

- a) A referência à educação no texto serve para explicar sua independência em relação ao funcionamento das dinâmicas comerciais.
- b) A educação à qual as empregadas domésticas tiveram acesso desencadeou um processo ganancioso e mercantilista na constituição das famílias.
- c) A educação alterou a natureza das relações familiares ao possibilitar novas perspectivas profissionais para as donas de casa.
- d) A educação mais liberal dos homens é reconhecida como decisiva para consolidar a ascensão profissional das empregadas domésticas.
- e) A educação interferiu na relação entre as empregadas domésticas e seus horizontes de expectativas no universo do trabalho.

2 Quanto aos termos: “mulheres” (linha 04), “mulher” (linha 12), “mulher” (linha 14), “esposa” (linha 16) e “elas” (linha 26), assinale a alternativa correta.

- a) As “mulheres” citadas na linha 4 são donas de casa que abandonaram sua ocupação desestimuladas pela sobrecarga de trabalho.
- b) A “mulher” citada na linha 12 é uma funcionária que acentuava as diferenças entre a rotina de donas de casa com tempo livre e a de homens atribulados.
- c) A “mulher” citada na linha 14 é a pessoa que, no interior da família, é a mais penalizada com o afastamento das empregadas domésticas.
- d) A “esposa” citada na linha 16 é um exemplo de mulher que se exime de responsabilidades domésticas.
- e) O termo “elas” citado na linha 26 é uma retomada do novo modelo feminino que passou da condição de empregada doméstica à condição de patroa.

3 Sobre as possibilidades de substituição de termos sem prejuízo do sentido original, considere as afirmativas a seguir.

- I. “Escassez” (linha 3) pode ser substituído por “carência”.
- II. “Curso” (linha 16) pode ser substituído por “voga”.
- III. “Aptidões” (linha 19) pode ser substituído por “habilidades”.
- IV. “Avantajado” (linha 21) pode ser substituído por “volumoso”.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas II e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas I, III e IV são corretas.

4 Quanto ao segundo parágrafo, assinale a alternativa correta.

- a) O aumento de “responsabilidades” de filhos e homens em algumas famílias é um ponto de convergência entre a visão do sociólogo e a opinião da economista.
- b) O “custo do serviço” doméstico é compensado, segundo a economista, através do equilíbrio dos integrantes da família.
- c) As “relações familiares mais igualitárias” são comprovadas pelas estatísticas de cujos resultados o sociólogo discorda.
- d) Os resultados das “estatísticas” contrariam o argumento de que as famílias conseguem se adequar à elevação dos custos da manutenção da empregada doméstica.
- e) O “ritmo lento” da mudança corresponde ao fato de a saída das empregadas domésticas do mercado de trabalho ser menos expressiva do que o que se alardeia.

5 A palavra “cresceu” aparece duas vezes no texto: na linha 9 e na linha 24. Sobre essa palavra, assinale a alternativa correta.

- a) Na linha 9, a palavra está no singular por motivo facultativo, pois a flexão no plural seria possível para estabelecer a concordância com a expressão mais próxima: “três vezes e meia”.
- b) Na linha 9, a palavra está no singular para concordar com o sujeito, também no singular, posposto à forma verbal.
- c) Na linha 9, a palavra aparece no singular para concordar com “uma funcionária”, que também está no singular.
- d) Na linha 24, a palavra tem como complemento verbal a expressão “a procura por produtos de limpeza menos agressivos”.
- e) Na linha 24, a palavra está no singular porque sua concordância independe da existência de sujeito e de complemento verbal na oração.

6 Quanto ao termo “porém”, na linha 13, assinale a alternativa correta.

- a) Indica a oposição entre os termos “estatísticas” e “mudança”.
- b) Indica a oposição entre os ritmos da mudança referidos na frase.
- c) Pode ser deslocado, no interior da frase, para ficar entre “mostram” e o trecho “que essa mudança...”, sem prejuízo do sentido original.
- d) Seu deslocamento para o início da frase é possível, mas acarreta mudança substancial no sentido do conjunto da frase.
- e) Pode ser substituído por “portanto”, na mesma posição, sem necessidade de alterar a pontuação e sem prejuízo do sentido original.

7 Quanto ao uso do conectivo “mas”, que aparece três vezes no decorrer do texto (linhas 14, 16 e 20), assinale a alternativa correta.

- a) Na linha 14, o conectivo indica o disparate entre lares que aderem a novos arranjos e famílias que se mantêm apegadas a tradições de desigualdade.
- b) Na linha 14, o conectivo indica a relação entre o ganho de responsabilidades para filhos e homens e o efeito pouco significativo disso nos lares habitados por eles.
- c) Na linha 16, o conectivo indica as oposições entre mulheres sobrecarregadas com o trabalho doméstico e mulheres com tempo livre para o lazer.
- d) Na linha 20, o conectivo indica as contradições entre união e desunião dos integrantes da família.
- e) Na linha 20, o conectivo indica o contraste entre o desempenho das atividades domésticas e a satisfação de ver as incumbências concluídas.

8 Observe as frases atribuídas ao sociólogo Alexandre Fraga, reproduzidas entre as linhas 13 e 15: “Em alguns lares, filhos e homens ganham mais responsabilidades. Mas, na maioria, é a mulher que fica sobrecarregada”.

Assinale a alternativa correta sobre o efeito proporcionado pela seguinte mudança em sua estrutura: “Na maioria dos lares, é a mulher que fica sobrecarregada. Mas, em alguns, filhos e homens ganham mais responsabilidades.”

- a) O sentido e a ênfase se manteriam os mesmos em relação ao trecho original.
- b) Haveria substancial alteração de sentido e de ênfase em relação ao trecho original.
- c) Haveria brusca alteração de sentido e sutil alteração de ênfase em relação ao trecho original.
- d) Haveria alteração de ênfase em relação ao trecho original.
- e) Haveria inversão de sentido em relação ao trecho original.

9 A respeito da família de Cosme da Cunha, considere as afirmativas a seguir.

- I. A rotina doméstica de Cosme exemplifica trechos iniciais do texto, como a terceira e a quinta frases.
- II. Os hábitos dessa família ratificam a permanência de papéis tradicionais na vida doméstica das famílias brasileiras em geral.
- III. O destaque atribuído à vida doméstica atribulada de Marta reforça a tese da sobrecarga das mulheres apontada pelo sociólogo.
- IV. O investimento em tecnologia feito pela família reflete a adesão à resposta do mercado para a reconfiguração da vida doméstica.

Assinale a alternativa correta.

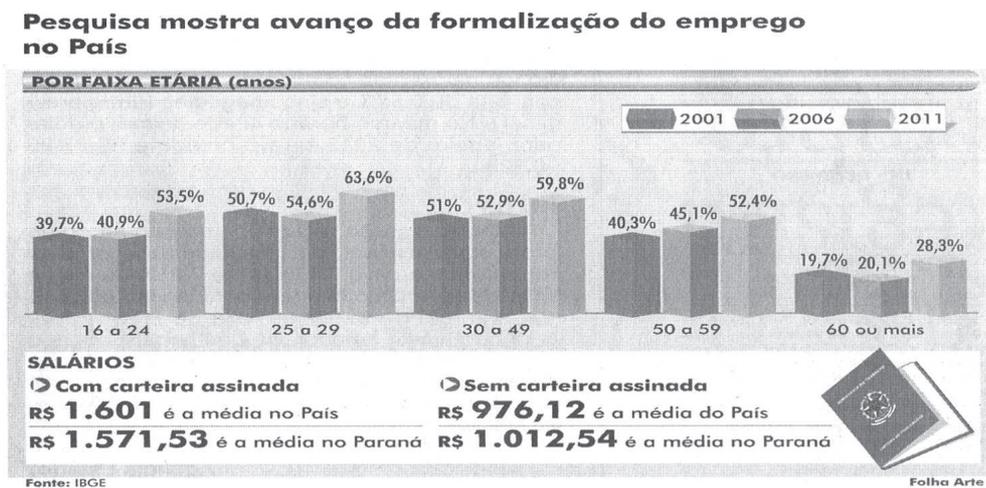
- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

10 Sobre a frase dita por Cosme da Cunha: “Escolhemos preservar nossa intimidade e segurar as pontas sozinhos.”, assinale a alternativa correta.

- a) O uso da primeira pessoa do plural deve-se à necessidade de enfatizar ser ele um representante da nova condição masculina.
- b) A preservação da intimidade representa a justificativa para resguardar a condição econômica da família.
- c) A solidão do trabalho doméstico é minimizada na frase subsequente pela ideia de reunião familiar.
- d) A expressão “segurar as pontas” tem sentido conotativo, equivalente a “aguentar o rojão”.
- e) A frase contraria o argumento de que é difícil ajustar-se aos novos padrões da vida doméstica.

CONHECIMENTOS GERAIS

- 11** De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 17, considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a
- 1 exercício.
 - 2 exercícios.**
 - 3 exercícios.
 - 4 exercícios.
 - 5 exercícios.
- 12** A despesa total com pessoal, em cada período de apuração em cada estado membro da federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, em
- 20%
 - 30%
 - 40%
 - 50%
 - 60%**
- 13** O processo e julgamento dos crimes previstos na Lei Federal nº 9.613/1998, que dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, quando praticados contra o sistema financeiro e a ordem econômico-financeira, ou em detrimento de bens, serviços ou interesses da União, ou de suas entidades autárquicas ou empresas públicas, são de competência
- do Conselho Nacional de Justiça.
 - dos juizados especiais cíveis.
 - da Justiça Militar.
 - da Justiça Federal.**
 - estadual especializada.
- 14** Observe o gráfico, a seguir, sobre emprego no Brasil.



(Folha de Londrina, Folha Economia. 4 dez. 2012.)

De acordo com os dados do gráfico, assinale a alternativa correta.

- A atual crise econômica elevou a informalidade do emprego a partir de 2011.
- A informalidade tem aumentado entre os trabalhadores aposentados.
- A informalidade entre os idosos (60 anos ou mais) supera os 70%.**
- A possibilidade de emprego formal diminui à medida que aumenta a faixa etária.
- Ao longo da década, a informalidade foi mais intensa na faixa dos 25 a 49 anos.

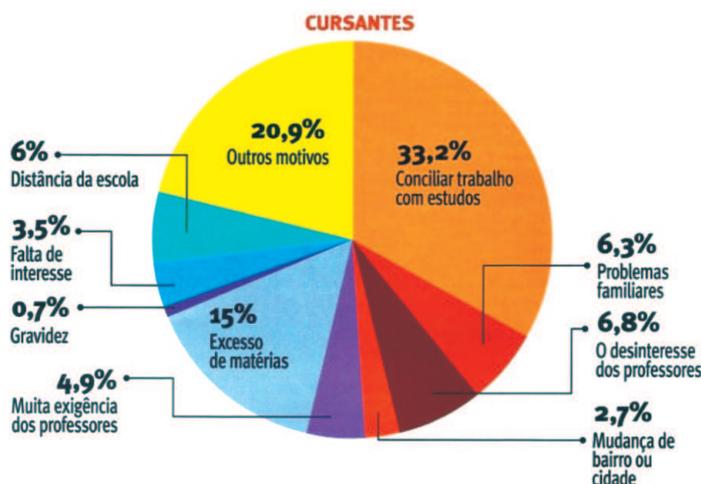
15 O recente processo de julgamento pelo Supremo Tribunal Federal (STF) do caso conhecido como “Mensalão” trouxe à exposição a interpretação que sugere a presença de uma distorção no equilíbrio e nas funções dos três poderes da estrutura estatal brasileira (Executivo, Legislativo e Judiciário). Essa distorção tem sido designada como “judicialização da política”.

Com base nos conhecimentos sobre o tema, assinale a alternativa que apresenta, corretamente, a que o termo “judicialização da política” se refere.

- a) À subordinação do Poder Legislativo à pressão da sociedade civil, exigindo justiça no caso conhecido como “Mensalão”.
- b) À presença na atual composição do Congresso Nacional de um número elevado de bacharéis em Direito, criando um desequilíbrio na representação corporativa no Legislativo.
- c) À influência da mídia sobre o Poder Judiciário, em especial sobre os ministros do Supremo Tribunal Federal (STF), comprometendo a isenção e a autonomia de suas decisões.
- d) À intromissão dos poderes Executivo e Legislativo no aparelho judiciário, visando influenciar suas decisões, por meio de nomeações, lobbies e pressão política.
- e) Ao recorrente apelo ao Poder Judiciário na resolução de problemas e na tomada de decisões que deveriam ser da competência dos Poderes Legislativo e Executivo, enfraquecendo a autonomia desses dois últimos.

16 Observe o gráfico, a seguir, referente à pesquisa realizada com alunos do Ensino Médio da rede pública de Minas Gerais.

Qual a maior dificuldade que você encontra/encontrou para continuar estudando:



(Caderno Especial Ensino Médio. Instituto Unibanco. São Paulo: Ed. Abril, 2010, p.7.)

Com base no gráfico, considere as afirmativas a seguir.

- I. A maior parte do problema está no desinteresse de professores e alunos.
- II. A família é responsável direta pelo o sucesso do processo educativo.
- III. O emprego é um obstáculo para obtenção de melhores resultados no ciclo escolar.
- IV. A iniciação sexual e seus possíveis efeitos pouco impactam a trajetória escolar.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

17 Observe o gráfico, a seguir, sobre a economia nas mesorregiões do Paraná.



(Folha de Londrina, 9 jan. 2013. Folha economia.)

De acordo com os dados e conhecimentos sobre economia no Paraná, considere as afirmativas a seguir.

- I. A diferença do PIB *per capita* entre a mesorregião mais rica e a mais pobre do Estado é superior a cento e cinquenta por cento.
- II. O setor secundário continua a ser fundamental para melhor índice de PIB e PIB *per capita*.
- III. O PIB *per capita* nas mesorregiões é homogêneo, resultado das práticas de sustentabilidade adotadas pelo Governo Estadual.
- IV. A posição econômica do Noroeste é favorecida pela presença da Usina de Itaipu e os *royalties* recebidos pelas cidades da mesorregião.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

18 Leia o texto a seguir.

No final de junho de 2012, em Londrina, ocorreu evento organizado pela Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Economia Solidária e pelo Conselho Estadual do Trabalho (CET), em parceria com a Organização Internacional do Trabalho no Brasil (OIT) e a Superintendência Regional do Ministério do Trabalho e Emprego. O objetivo do evento foi debater propostas para definir as prioridades e as estratégias de ação para a promoção do trabalho decente no Paraná.

(Adaptado de: *Trabalhadores, governo e empregadores debatem trabalho decente em Londrina*. Disponível em: <<http://www.sintra.comlondrina.com.br/noticias/destaque/4556>>. Acesso em: 2 fev. 2012.

Com base no texto e nos conhecimentos sobre trabalho decente, assinale a alternativa correta.

- a) Trata-se de iniciativa da OIT visando acabar com a exploração do trabalho assalariado.
- b) Orienta-se pelo princípio da abolição efetiva do trabalho infantil e eliminação do trabalho forçado.**
- c) Obriga os governos a reconhecerem os sindicatos e a garantirem negociações coletivas.
- d) Estabelece normas para a prática de atividades sem reconhecimento social, como a prostituição.
- e) Defende o respeito da jornada de 40 horas semanais para toda criança que tem um emprego formal.

19 O Art. 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) estabelece medidas aplicáveis em caso de prática de ato inflacionário. Sobre essas medidas, considere as afirmativas a seguir.

- I. Advertência.
- II. Obrigação de reparar o dano.
- III. Prestação de serviços à comunidade.
- IV. Prisão sem direito a fiança.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.**
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

20 De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu Art. 133, para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, serão exigidos alguns requisitos. Sobre esses requisitos, considere as afirmativas a seguir.

- I. Residir no município.
- II. Idade superior a vinte e um anos.
- III. Ser pai ou mãe.
- IV. Ser brasileiro de origem.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.**
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

21 O secretário executivo gerencia rotinas secretariais, negocia com clientes (internos e externos) fornecedores, empresários, utilizando-se sempre da boa comunicação, uma das competências mais importantes desse profissional.

Nesse sentido, pode-se afirmar que o secretário executivo desempenha um papel de

- a) Técnico Empresarial.
- b) Relações Públicas.
- c) Agente de Recursos Humanos.
- d) Agente Facilitador.
- e) Agente de Marketing.

22 Em um processo de comunicação, aquele que tem a iniciativa deve ser capaz de perceber e discernir quando, em que e como o outro lhe é acessível. Precisa transmitir sua mensagem em termos que sejam inteligíveis para o outro.

Sobre o componente da comunicação humana correspondente a essa informação, assinale a alternativa correta.

- a) Receptor.
- b) Mensagem.
- c) Emissor.
- d) Código.
- e) Feedback.

23 Observe a charge a seguir.



(Disponível em: <<http://www.haskellcosmeticos.com.br/mulher-de-vinte-trinta-quarenta-cinquenta-mulher/>>. Acesso em: 20 fev. 2013.)

Para que não haja acúmulo de trabalho ao fim do dia, é necessário que o secretário executivo organize suas atividades.

Assinale a alternativa que sintetiza corretamente essa organização.

- a) Utilização de ferramentas secretariais, uso de agenda, gestão de rotinas secretariais, administração eficaz do tempo.
- b) Responder aos e-mails e às mensagens das mídias sociais da empresa durante todo o período de trabalho.
- c) Organizar os arquivos pelo método alfabético, em virtude da praticidade.
- d) Deixar acumular os documentos, já que organizar arquivos demanda muito tempo do secretário.
- e) Deixar de atender aos clientes externos, afinal, a prioridade é o trabalho burocrático e não o atendimento pessoal.

24 O exercício da profissão de secretário requer prévio registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (antiga Delegacia Regional do Trabalho), do Ministério do Trabalho, e far-se-á mediante a apresentação de documento comprobatório de conclusão dos cursos previstos nos incisos I e II do Art. 2º da Lei nº 7.377/1985.

Essa exigência se faz necessária por se tratar de uma profissão

- a) de confiança.
- b) moderna.
- c) reformada.
- d) reconhecida pelo MEC.
- e) regulamentada.

25 Considera-se secretário executivo, nos termos da Lei nº 7.377, de 30/9/1985, e da Lei nº 9261, de 11/1/1996, o profissional

- a) diplomado no exterior, em qualquer curso superior, em qualquer ano, reconhecido na forma da Lei, não havendo necessidade de comprovação do exercício da profissão.
- b) diplomado no Brasil, em curso de secretariado executivo, nível técnico, até o ano de 1996, e que tenha pelo menos 36 meses de desempenho de atividades secretariais, comprovados em carteira de trabalho.
- c) diplomado no Brasil por curso superior de secretariado, reconhecido na forma da Lei, ou diplomado no exterior por curso de Secretariado, cujo diploma seja revalidado no Brasil, na forma de Lei.
- d) diplomado no Brasil, em curso de secretariado executivo bilíngue, após o ano de 1996 e que comprove pelo menos 36 meses de experiência na função de secretário de diretoria por meio de declarações de empregadores.
- e) portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data de início da vigência da Lei nº 7.377/1985, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos 36 meses, das atividades secretariais.

26 Com relação ao Código de Ética do Profissional de Secretariado, considere as afirmativas a seguir.

- I. É vedado ao profissional de secretariado denunciar às entidades da categoria qualquer tipo de alusão desmoralizadora.
- II. É vedado aos profissionais usar de amizades, posição e influências obtidas no exercício da função, para conseguir qualquer tipo de favoritismo pessoal ou facilidades, em detrimento de outros profissionais.
- III. É vedado aos profissionais prejudicar deliberadamente a reputação profissional de outro secretário.
- IV. É vedado aos profissionais ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro e contravenção penal.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

27 Leia o texto a seguir.

A secretária como geradora de resultados deve ter a consciência de que pertence à linha de frente da empresa e, portanto, representa um elo importante nas relações internas e externas (entre o executivo e a equipe de trabalho; entre a empresa e o consumidor). Tendo em vista que o cliente é o principal foco de toda empresa, a concorrência só pode ser vencida pela qualidade de atendimento.

(MAZULO, R.; LIENDO, S. *Secretária: rotina gerencial, habilidades e comportamentais e plano de carreira*. São Paulo: Editora Senac, 2012. p.51.)

Com relação ao atendimento prestado pelo secretário executivo, considere as afirmativas a seguir.

- I. Para desempenhar um bom atendimento telefônico, basta ter uma boa voz e falar pausadamente.
- II. É importante agendar com os visitantes o melhor horário para atendê-los na empresa.
- III. É importante ter sempre papel e caneta para anotar os recados e checar as informações antes do interlocutor encerrar a ligação.
- IV. Elegância e postura são fundamentais não só nas atitudes, mas também no tom de voz, no sorriso, na vestimenta e nas linguagens verbal e não verbal.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

28 A partir da década de 1970, o perfil do profissional de secretariado executivo passou por inúmeras transformações, haja vista o advento dos primeiros cursos de graduação na área nessa época. Com o passar dos anos, o secretário executivo passou a fazer parte do processo de tomada de decisões e tornou-se um agente multifuncional das corporações; deixou de ser um profissional meramente técnico e se transformou em um assessor executivo.

Em relação a essa evolução do perfil profissiográfico, atribua V (verdadeiro) ou F (falso) às afirmativas a seguir.

- () O secretário da atualidade possui uma visão holística da organização para a qual trabalha, conhece seus produtos, seus concorrentes, os departamentos, o cenário econômico no qual a empresa está inserida.
- () O secretário moderno procura informar-se de todos os assuntos a respeito de sua profissão e dos avanços tecnológicos que poderão facilitar o desempenho de suas atividades.
- () O perfil do secretário atual é centralizador. Em virtude de ser um agente multifuncional, acaba desempenhando várias atividades sem delegar tarefas, porque detém conhecimento suficiente para isso.
- () O secretário da atualidade é mantenedor de dados e informações em arquivos, inclusive eletrônicos. Sabe gerenciar as informações: recebe, filtra e divulga. Facilita as comunicações e o relacionamento interpessoal, além de gerenciar rotinas e serviços de suporte.
- () O advento das novas tecnologias, computadores modernos, softwares de gestão, substituiu por completo o trabalho do secretário executivo da atualidade.

Assinale a alternativa que contém, de cima para baixo, a sequência correta.

- a) V, V, F, V, F.
- b) V, V, F, F, V.
- c) F, V, V, V, F.
- d) F, F, V, V, V.
- e) F, F, V, F, V.

29 Leia a definição a seguir.

O evento é uma estratégia de comunicação que atinge o público de interesse, divulga a marca de uma empresa, promove seus produtos, potencializa suas vendas e contribui para a expansão comercial e conquista de novos mercados.

(FORTES, W. G.; SILVA, M. B. R. *Eventos: estratégias de planejamento e execução*. São Paulo: Summus, 2011, p.34.)

Nesse contexto, o secretário executivo desempenha o papel de agente facilitador e, para tal, precisa desenvolver certas habilidades.

Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, essas habilidades.

- a) Ser inteligente, assertivo, dominar as técnicas secretariais e ter atitudes éticas, dependendo da situação.
- b) Ser facilitador, trabalhar com planejamento, saber trabalhar sob pressão, entender de cerimonial e protocolo.
- c) Dominar as regras de etiqueta, redigir em taquigrafia e falar pelo menos dois idiomas para elaborar o projeto do pré-evento.
- d) Ter uma boa voz e dominar técnicas de oratória para poder conduzir o cerimonial, já que seu papel se restringe ao transevento.
- e) Saber se vestir para poder atuar na recepção dos eventos, pois o papel do secretário executivo no contexto de eventos é o centralizar as atenções.

30 O conceito do tripé da sustentabilidade (*Triple-Bottom Line*) tornou-se conhecido entre as empresas. Atualmente, as organizações, para serem consideradas sustentáveis, precisam ter ações que permeiem essas três dimensões.

Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, essas dimensões.

- a) Ambiental, ética e social.
- b) Ambiental, ecológica e social.
- c) Social, econômica e ambiental.
- d) Social, moral e ética.
- e) Ecológica, administrativa e ambiental.

31 A salva-guarda de documentos é uma atividade de extrema importância para as organizações e requer do secretário conhecimentos acerca da classificação dos arquivos quanto ao estágio de evolução, bem como os métodos de arquivamento.

Com relação à gestão de documentos, relacione a coluna da esquerda com a da direita.

- | | |
|------------------------------|--|
| (I) Método Alfabético. | (A) Abriga os documentos conservados em razão de valor histórico, probatório ou informativo. |
| (II) Arquivo Permanente. | (B) Dispõe dos documentos que apresentam interesse e são objetos de consultas, embora os assuntos neles contidos já tenham sido solucionados. São os arquivos temporários. |
| (III) Arquivo Intermediário. | (C) Trata dos documentos que circulam pelos canais decisórios, buscando solução ou resposta. |
| (IV) Arquivo Corrente. | (D) Permite consulta direta, sem necessidade de recorrer a um índice. |

Assinale a alternativa que contém a associação correta.

- a) I-A, II-C, III-B, IV-D.
- b) I-B, II-C, III-A, IV-D.
- c) I-C, II-B, III-D, IV-A.
- d) I-D, II-A, III-B, IV-C.
- e) I-D, II-A, III-C, IV-B.

32 A expressão *follow-up* é empregada atualmente no contexto secretarial, na condução de projetos, na gestão de processos e reuniões.

Sobre essa expressão, assinale a alternativa que apresenta, corretamente, o seu significado.

- a) Arquivar documentos de uma reunião por método indireto.
- b) Acompanhar, seguir, dar sequência.
- c) Transferir dinheiro entre contas de um mesmo banco.
- d) Digitalizar documentos oficiais.
- e) Folhear documentos antes da digitalização.

33 Atualmente o secretário pode gerir o fluxo de papéis, bem como o sequenciamento deles, por meio eletrônico. Dessa forma, as pessoas são avisadas automaticamente sobre quando iniciar o próximo procedimento. Com esse sistema podem ser estabelecidas trilhas eletrônicas de acompanhamento e revisão do fluxo da papelada, gerando, inclusive, relatórios de gerenciamento, o que contribui para o processo de tomada de decisão.

Sobre a denominação desse sistema, assinale a alternativa correta.

- a) Gerenciamento Informatizado de Processos (GIP).
- b) Gerenciamento Eletrônico de Papéis e Ementários (GEPE).
- c) Gerenciamento Eletrônico de Rotinas (GER).
- d) Gerenciamento Informatizado de Contratos e Resoluções (GICOR).
- e) Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

34 Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, a habilidade de maior importância no gerenciamento da rotina do secretário executivo.

- a) Oratória.
- b) Administração do Tempo.
- c) Domínio de Idioma Estrangeiro.
- d) Redação Própria.
- e) Ordem de Precedência.

- 35** Um secretário executivo de uma empresa precisa organizar a cerimônia de inauguração de um laboratório de pesquisa. Estarão presentes nessa solenidade autoridades do poder público. Assim, haverá um momento para o Hino Nacional. Para isso, bandeiras deverão ser ordenadas, no recinto, de acordo com a Ordem de Precedência. Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, a ordem das bandeiras.



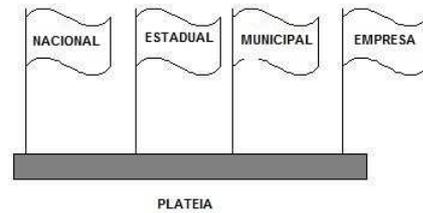
a)



b)



c)



d)



e)

- 36** Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, o conceito de Edital.

- a) Documento de registro em que constam as deliberações de uma reunião ou assembleia ordinária.
- b) **Notificação direcionada ao público, que se afixa em local de acesso dos interessados ou se publica na imprensa.**
- c) Documento oficial em que se estabelece a comunicação entre unidades administrativas públicas.
- d) Modalidade de comunicação que se envia por meio eletrônico, entre particulares e familiares.
- e) Correspondência oficial, enviada normalmente a funcionários ou autoridades públicas, em objeto de serviço.

- 37** Leia o texto a seguir.

A vida social desempenha um papel importante e não é um fim em si, mas, um dos meios usados para exercer com maior êxito uma profissão. O “saber estar” na vida social e a “imagem” são elementos muito valiosos. Um executivo ou funcionário público pode ser muito competente, pleno de iniciativas brilhantes, mas, se tem uma imagem ruim, se não se comporta bem socialmente, pode ser seriamente prejudicado profissionalmente.

(CARPINELLI, V. *Cerimonial, Etiqueta, Protocolo e Eventos*. Curitiba: [s.n], 2004, p.137.)

Considerando essa premissa, atribua V (verdadeiro) ou F (falso) às afirmativas a seguir.

- () O secretário executivo pode descuidar da postura profissional em uma festa da empresa, haja vista que este é um ambiente de descontração.
- () O secretário executivo deve usar roupas discretas e adequadas ao ambiente de trabalho.
- () As regras de etiqueta se aplicam no ambiente de trabalho, mas no convívio social são desnecessárias.
- () Ser cordial com os clientes internos e externos é atitude positiva do secretário executivo.
- () Manter-se arrumado e elegante também precisa significar sentir-se confortável em sua roupa de trabalho.

Assinale a alternativa que contém, de cima para baixo, a sequência correta.

- a) V, V, F, F, F.
- b) V, F, V, F, F.
- c) F, V, V, V, F.
- d) F, V, F, V, V.
- e) F, F, V, V, V.

38 Analise a charge a seguir.

O patrão para a secretária:

- **Veja, dois erros, aqui você escreve possui com dois "ss" e mais adiante com "ç". Corrija isto!**
- **Qual deles?**
- **Oral O que estiver errado.**



(Disponível em: <<http://ejapadrehenrique.blogspot.com.br/2011/05/ortografia-conceito.htm>>. Acesso em: 20 fev. 2013.)

Com base na charge e nos conhecimentos sobre comunicação e expressão, considere as afirmativas a seguir.

- I. O secretário escreve mal em virtude de que o gerente sempre corrige seus textos, antes de encaminhá-los para outras instâncias.
- II. O secretário preocupa-se pouco com a escrita e com o respeito às normas cultas, já que o computador possui corretor ortográfico.
- III. É esperada do secretário a redação de textos profissionais especializados, sem o auxílio do gestor.
- IV. Uma ferramenta importante e que auxilia o trabalho do secretário é um dicionário de Língua Portuguesa, seja ele físico ou eletrônico.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

39 As agências de fomento podem empregar em suas atividades, além de recursos próprios, os provenientes de

- I. fundos e programas oficiais.
- II. orçamentos federal, estaduais e municipais.
- III. organismos e instituições financeiras nacionais e internacionais de desenvolvimento.
- IV. organizações empresariais nacionais interessadas no fomento de atividades empresariais.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas I e II são corretas.
- b) Somente as afirmativas I e IV são corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV são corretas.
- d) Somente as afirmativas I, II e III são corretas.
- e) Somente as afirmativas II, III e IV são corretas.

40 A Agência de Fomento do Paraná é constituída sob a forma de

- a) sociedade anônima de capital fechado.
- b) empresa pública.
- c) pessoa jurídica de direito público.
- d) autarquia estadual.
- e) fundação de caráter público.

