

CARGO

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**CADERNO DE PROVA**

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

Prezado(a) Candidato(a),

1. Ao receber este caderno, confira se ele contém as questões objetivas com 30 (trinta) itens, ordenados de 1 a 30, com alternativas de A a E; sendo que apenas uma alternativa é correta. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao Fiscal de Sala as providências cabíveis.

2. Durante a prova não poderá ser utilizado nenhum material de consulta. Não se comunique com outros candidatos, não use chapéu, óculos escuros, relógio e nem se levante sem autorização do Fiscal de Sala.

3. O cartão-resposta deverá ser preenchido, pelo(a) candidato(a) com caneta esferográfica TRANSPARENTE de tinta azul ou preta, devendo cobrir inteiramente o espaço correspondente à alternativa escolhida. O cartão não poderá ser rasurado, dobrado ou amassado. Não haverá substituição de cartão-resposta.

MARQUE ASSIM



NÃO MARQUE ASSIM



4. A assinatura do(a) candidato(a) no cartão-resposta é necessária e fundamental para sua identificação.

5. No momento da identificação, o(a) candidato(a) deverá escrever, no espaço apropriado do cartão-resposta, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:

**Pedofilia é crime, denuncie.**

6. O tempo máximo de duração da prova é de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão resposta, contadas a partir da autorização dada pelo Fiscal de Sala.

7. O(a) candidato(a) somente poderá entregar a prova depois de transcorrida, pelo menos, 1 (uma) hora de seu início. Após a entrega, o(a) mesmo(a) deverá retirar-se da sala e do local de prova, não podendo mais ir ao banheiro.

8. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

9. O(a) candidato(a) poderá levar o caderno de questões, SOMENTE, 15 minutos antes do término da prova.

10. O não cumprimento a qualquer uma das instruções deste caderno e do edital nº 03/2016 poderá implicar na anulação da sua prova.

11. A avaliação da prova objetiva levará em consideração somente as respostas transferidas para o cartão-resposta.

12. Caberá recurso sobre o conteúdo da prova em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito, que estará disponível no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

**Desejamos sucesso!**  
**Coordenação Geral do Concurso Público**

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo para responder as questões de 01 a 10.

### Texto 1

#### FICHAMENTO

O Fichamento é uma parte importante na organização para a efetivação da pesquisa de documentos. Ele permite um fácil acesso aos dados fundamentais para a conclusão do trabalho.

Os registros e a organização das fichas dependerão da capacidade de organização de cada um. Os registros não são feitos necessariamente nas tradicionais folhas pequenas de cartolina pautada. Podem ser feitos em folhas de papel comum ou, mais modernamente, em qualquer programa de banco de dados de um computador. O importante é que elas estejam bem organizadas e de acesso fácil para que os dados não se percam.

Existem três tipos básicos de fichamentos: o fichamento bibliográfico, o fichamento de resumo ou de conteúdo, e o fichamento de citações.

**FICHA BIBLIOGRÁFICA:** é a descrição, com comentários, dos tópicos abordados em uma obra inteira ou parte dela.

**FICHA DE RESUMO OU CONTEÚDO:** é uma síntese das principais ideias contidas na obra. O pesquisador elabora esta síntese com suas próprias palavras, não sendo necessário seguir a estrutura da obra.

Observação: Existem dois tipos de resumos:

a) Informativo: são as informações específicas contidas no documento. Nesta ficha pode-se relatar sobre objetivos, métodos, resultados e conclusões. Sua precisão pode substituir a leitura do documento original.

b) Indicativo: são descrições gerais do documento, sem entrar em detalhes da obra analisada.

**FICHA DE CITAÇÕES:** é a reprodução fiel das frases que se pretende usar como citação na redação do trabalho.

[BELLO, 2004, apud GONÇALVES, Jonas Rodrigo. *Metodologia Científica e Redação Acadêmica*. 7. ed. Brasília: JRG, 2015, passim. (com adaptações)]

#### QUESTÃO 01

Analise as assertivas a seguir.

I. Existem dois tipos básicos de fichamentos: Informativo e Indicativo.

II. FICHA DE CITAÇÕES: é a reprodução fiel das frases que se pretende usar como citação na redação do trabalho.

III. FICHA BIBLIOGRÁFICA: é uma síntese das principais ideias contidas na obra.

IV. Na FICHA DE RESUMO OU CONTEÚDO, o pesquisador elabora esta síntese com suas próprias palavras, não sendo necessário seguir a estrutura da obra.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas III e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas II e IV são verdadeiras.

#### QUESTÃO 02

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: "O importante é que elas estejam bem organizadas e de acesso fácil para que os dados não se percam. Existem três tipos básicos de fichamentos: o fichamento bibliográfico, o fichamento de resumo ou de conteúdo, e o fichamento de citações."

- I. O acento se dá em "fácil" por se tratar de proparoxítona terminada em "L".
- II. "três" é monossílabo tônico, por isso é acentuado.

III. "básicos" e "bibliográficos" são acentuados pelo mesmo princípio.

IV. "fácil" e "conteúdo" são acentuados pelo mesmo princípio.

Com base nas proposições acima, marque a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas III e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas II e IV são verdadeiras.

#### QUESTÃO 03

Analise as assertivas a seguir:

I. A retirada das vírgulas não causa prejuízo quanto à correção gramatical no trecho: "Podem ser feitos em folhas de papel comum ou, mais modernamente, em qualquer programa de banco de dados de um computador."

II. A retirada das vírgulas não causa prejuízo quanto à correção gramatical no trecho: "FICHA BIBLIOGRÁFICA: é a descrição, com comentários, dos tópicos abordados em uma obra inteira ou parte dela."

III. A retirada das vírgulas não causa prejuízo quanto à correção gramatical no trecho: "Nesta ficha pode-se relatar sobre objetivos, métodos, resultados e conclusões."

IV. A retirada das vírgulas não causa prejuízo quanto à correção gramatical no trecho: "Existem três tipos básicos de fichamentos: o fichamento bibliográfico, o fichamento de resumo ou de conteúdo, e o fichamento de citações."

Com base nas proposições acima, marque a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas III e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas II e IV são verdadeiras.

#### QUESTÃO 04

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: "Podem ser feitos em folhas de papel comum ou, mais modernamente, em qualquer programa de banco de dados de um computador."

I. "qualquer" é pronome adjetivo indefinido.

II. "em", "de", e "ou" são preposições.

III. "comum" é adjetivo.

IV. "modernamente" é adjetivo de modo.

Com base nas proposições acima, marque a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas III e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas II e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 05

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “Podem ser feitos em folhas de papel comum ou, mais modernamente, em qualquer programa de banco de dados de um computador.”

I. A substituição de “Podem ser feitos” por “Pode ser feita” manteria a correção gramatical.

II. A substituição de “Podem ser feitos” por “Pode ser feita” prejudicaria gramaticalmente o período.

III. A substituição de “Podem ser feitos” por “Podem ser feitas” consertaria gramaticalmente o período.

IV. A substituição de “Podem ser feitos” por “Podem ser feitas” causaria prejuízo quanto à correção gramatical.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas III e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas II e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 06

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “Nesta ficha pode-se relatar sobre objetivos, métodos, resultados e conclusões.”

I. Em “Nesta ficha pode-se relatar” ocorre ênclise.

II. Em “Nesta ficha pode-se relatar” ocorre próclise.

III. A reescritura de “Nesta ficha pode-se relatar” por “Nesta ficha se pode relatar” prejudicaria a correção gramatical.

IV. A reescritura de “Nesta ficha pode-se relatar” por “Nesta ficha se pode relatar” manteria a correção gramatical.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas I e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas III e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 07

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “FICHA DE CITAÇÕES: é a reprodução fiel das frases que se pretende usar como citação na redação do trabalho.”

I. Em “que se pretende usar” ocorre ênclise.

II. Em “que se pretende usar” ocorre próclise.

III. A reescritura de “que se pretende usar” por “que pretende-se usar” prejudicaria a correção gramatical.

IV. A reescritura de “que se pretende usar” por “que pretende-se usar” manteria a correção gramatical.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.

(b) Apenas II e III são verdadeiras.

(c) Apenas I e IV são verdadeiras.

(d) Apenas I e III são verdadeiras.

(e) Apenas III e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 08

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “O importante é que elas estejam bem organizadas e de acesso fácil para que os dados não se percam.”

I. “que” é pronome relativo.

II. “que” introduz oração subordinada adjetiva.

III. “que” é conjunção integrante.

IV. “que” introduz oração subordinada substantiva predicativa.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas I e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas III e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 09

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “FICHA DE CITAÇÕES: é a reprodução fiel das frases que se pretende usar como citação na redação do trabalho.”

I. “que” é pronome relativo.

II. “que” introduz oração subordinada adjetiva.

III. “que” é conjunção integrante.

IV. “que” introduz oração subordinada substantiva explicativa.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas I e II são verdadeiras.
- (b) Apenas II e III são verdadeiras.
- (c) Apenas I e IV são verdadeiras.
- (d) Apenas I e III são verdadeiras.
- (e) Apenas III e IV são verdadeiras.

### QUESTÃO 10

Analise as assertivas a seguir com base no trecho: “Os registros e a organização das fichas dependerão da capacidade de organização de cada um.”

I. “registros” e “organização” funcionam como núcleos do sujeito determinado composto.

II. “dependerão” funciona como verbo transitivo direto.

III. “dependerão” funciona como verbo transitivo indireto.

IV. Trata-se de predicado verbo-nominal.

Com base nas proposições acima, encontre a alternativa correta.

- (a) Apenas II e III são verdadeiras.
- (b) Apenas I e II são verdadeiras.
- (c) Apenas I e III são verdadeiras.
- (d) Apenas I e IV são verdadeiras.
- (e) Apenas III e IV são verdadeiras.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 11

Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor do Município de Resende deverá cumulativamente:

- (a) Cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no período salarial em que se encontre e obter, pelo menos, acima do grau médio quando das avaliações de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.
- (b) Cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo em que se encontra e obter aprovação em estágio probatório com menção superior.
- (c) Cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no período salarial em que se encontre e obter, no mínimo, menção acima do grau superior quando das avaliações de seu estágio probatório.
- (d) Cumprir o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício no período salarial em que se encontre.
- (e) Nenhuma das alternativas.

### QUESTÃO 12

Tendo por base a Lei Municipal nº 2.333/2002, fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de:

- (a) 7% (sete por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura e da Câmara Legislativa.
- (b) 9% (nove por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura e do Judiciário.
- (c) 10% (dez por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
- (d) 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
- (e) Nenhuma das alternativas.

### QUESTÃO 13

É de responsabilidade da Comissão de Desenvolvimento Funcional a criação e nomeação da Comissão de Avaliação de Desempenho que deverá ser formada por:

- (a) 3 (três) servidores do quadro de pessoal do Município de Resende, podendo na falta de algum deles ser substituído por um servidor comissionado.
- (b) Servidores nomeados em cargo de direção e assessoramento, além de representantes do governo estadual.
- (c) Indicados de cada secretaria de governo.
- (d) Um representante da Administração, um representante do Sindicato, um representante da Associação e um profissional da área de pessoal, sob a presidência do primeiro.
- (e) Nenhuma das alternativas.

### QUESTÃO 14

De acordo com a Lei Municipal de Resende nº 2.333/2002, o ato de admissão deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, dentre outras, sob pena de nulidade:

- I – Fundamento legal.
- II – Denominação do emprego preenchido.
- III – Forma de preenchimento.
- IV – Nível salarial do emprego.
- V – Fonte de recurso que custeará os vencimentos do servidor.

- (a) Todas as assertivas estão incorretas.
- (b) Todas as assertivas estão corretas.
- (c) Apenas a assertiva III está correta.
- (d) As assertivas I e IV estão incorretas.
- (e) Apenas a assertiva V está incorreta.

### QUESTÃO 15

São objetivos do programa de treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Resende, tratados na Lei Municipal de Resende nº 2333/2002, exceto:

- (a) Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública.
- (b) Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração.
- (c) Evitar gastos desnecessários com treinamentos externos que possam onerar a administração.
- (d) Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor.
- (e) Integrar os objetivos de cada servidor, no exercício como uma de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

### QUESTÃO 16

Tendo por base o disposto na Lei nº 3.210 de 28 de outubro de 2015, que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Resende, o ato de provimento conterá, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse:

- (a) O fundamento legal e o padrão de vencimento correspondente ao cargo a que se dará o provimento.
- (b) Descrição explicativa do cargo a ser ocupado, bem como a indicação e motivo de exoneração pelo ocupante anterior.
- (c) Levantamento do quantitativo de vagas existentes e motivação para a nomeação.
- (d) Análise metodológica e levantamento dos requisitos do cargo a ser ocupado.
- (e) Nenhuma das alternativas.

### QUESTÃO 17

Tendo por base a Lei Municipal de Resende nº 3.210/15, promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, pelos critérios de:

- (a) Posto ocupado e indicação da chefia imediata.
- (b) Pontuação em processo seletivo interno e indicação da chefia imediata.
- (c) Interstício de dois anos e declaração de merecimento de progressão.
- (d) Merecimento e antiguidade.
- (e) Nenhuma das alternativas.

#### QUESTÃO 18

Acerca da lotação e relocação, tratada na Lei Municipal nº 3.210/15, assinale a alternativa correta:

- (a) Entende-se por lotação o número do posto de trabalho de cada carreira que deve ter exercício em cada órgão, setor, serviço, divisão ou departamento.
- (b) Relocação é a transferência do cargo de carreira, ou isolado de uma repartição para outra.
- (c) A lotação e a relocação serão estabelecidas por Resolução Municipal.
- (d) Relocação é a permuta do cargo de carreira, ou isolado de órgão para outro de diferentes esferas governamentais.
- (e) Nenhuma das alternativas.

#### QUESTÃO 19

A reintegração decorrente da decisão judicial transitada em julgado, de acordo com a Lei municipal de Resende nº 3.210/15, significa:

- (a) O reingresso no serviço público, sem ressarcimentos dos prejuízos resultantes do afastamento.
- (b) Retorno de afastamento remunerado de até 180 (cento e oitenta) dias.
- (c) O reingresso no serviço público, com ressarcimentos dos prejuízos resultantes do afastamento.
- (d) Cessão a outro órgão ou entidade da administração pública municipal decorrente de imposição judicial.
- (e) Nenhuma das alternativas.

#### QUESTÃO 20

Acerca da das penalidades, tratadas na Lei Municipal de Resende nº 3.210/15, é incorreto afirmar que:

- (a) São penas disciplinares: a advertência, a suspensão, a demissão, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade e a destituição de cargo em comissão.
- (b) A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.
- (c) Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
- (d) Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
- (e) O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

#### QUESTÃO 21

São características das organizações formais modernas, exceto:

- (a) Liderança formal.
- (b) Instituída pela vontade humana.
- (c) São inflexíveis.
- (d) Podem ser representadas por organogramas.
- (e) São regidas por normas e regulamentos.

#### QUESTÃO 22

“Consiste no estoque dos itens que já foram produzidos, mas ainda não foram comercializados”. O conceito apresentado refere-se à definição de:

- (a) Estoque de matérias-primas.
- (b) Estoque do tipo hedge.
- (c) Estoque de materiais auxiliares e de manutenção.
- (d) Estoque de produtos acabados.
- (e) Estoque de produtos em processos.

#### QUESTÃO 23

São objetivos do inventário de uma organização, exceto:

- (a) Identificar discrepâncias em valores entre o estoque contábil e físico.
- (b) Identificar diferenças em quantidades entre o estoque contábil e o estoque físico.
- (c) Apurar o valor total do estoque para efeitos de balanços e balancetes.
- (d) Contribuir para o eficiente controle dos estoques.
- (e) Avaliar o lucro apurado no período avaliado.

#### QUESTÃO 24

Acerca da Gestão Patrimonial, seus conceitos, finalidades e procedimentos, analise as assertivas abaixo e assinale a alternativa correta:

I – Na Gestão Patrimonial, as variações patrimoniais devem ser reconhecidas pelo regime de competência patrimonial.

II – A Gestão Patrimonial consiste em um conjunto de processos, metodologias e metas para o correto controle e administração do patrimônio.

III – Para o efetivo controle do patrimônio é imprescindível ter ao menos as seguintes informações: a destinação dada aos materiais, o custo unitário, a quantidade distribuída, e as últimas aquisições.

IV – O controle Patrimonial de uma organização se inicia com a entrada de um bem no seu acervo patrimonial, que ocorre com a inclusão de bens mediante: compra, cessão, doação, permuta, transferência e produção interna.

V – São atividades de controle patrimonial o tombamento e a carga, o registro dos bens, a guarda dos bens, a movimentação dos bens, a baixa patrimonial, dentre outras.

- (a) Todas as assertivas estão incorretas.
- (b) Todas as assertivas estão corretas.
- (c) Apenas a alternativa III está correta.
- (d) As assertivas I e IV estão incorretas.
- (e) Apenas a assertiva V está correta.

---

**QUESTÃO 25**

---

“Se verifica sempre que houver impossibilidade jurídica de competição”. O presente conceito refere-se à:

- (a) Inexigibilidade de licitação.
- (b) Dispensa de licitação.
- (c) Licitação dispensável.
- (d) Licitação dispensada.
- (e) Nenhuma das alternativas.

---

**QUESTÃO 26**

---

São funções tradicionalmente atribuídas à área de Gestão de Pessoas, exceto:

- (a) Recrutamento e seleção.
- (b) Manutenção dos colaboradores.
- (c) Assessoria jurídica.
- (d) Treinamento e desenvolvimento de colaboradores.
- (e) Folha de pagamento.

---

**QUESTÃO 27**

---

Com base na forma de governo, o orçamento adotado no Brasil é:

- (a) Orçamento Misto.
- (b) Orçamento Presidencialista.
- (c) Orçamento Base-zero.
- (d) Orçamento Tradicional.
- (e) Nenhuma das alternativas.

---

**QUESTÃO 28**

---

“Ocorre quando a entidade da Administração, encarregada de executar um ou mais serviços, distribui competências, no âmbito de sua própria estrutura, no intuito de tornar mais eficiente e ágil a prestação dos serviços”. O presente conceito refere-se à:

- (a) Descentralização administrativa.
- (b) Centralização administrativa.
- (c) Concentração administrativa.
- (d) Desconcentração administrativa.
- (e) Nenhuma das alternativas.

---

**QUESTÃO 29**

---

A empatia é uma competência fundamental na moderna gestão organizacional, principalmente para quem trabalha lidando com o público interno, e significa:

- (a) Capacidade de administrar reações diversas e inesperadas em um conflito.
- (b) Capacidade de negociação diferenciada.
- (c) Capacidade de compreender o sentimento e a reação da outra pessoa

imaginando-se em circunstâncias semelhantes.

- (d) Capacidade de implementação de idéias que possam resolver problemas rotineiros.
- (e) Nenhuma das alternativas.

---

**QUESTÃO 30**

---

São habilidades essenciais de pessoas que sabem trabalhar em equipe, exceto:

- (a) Comunicação.
- (b) Proatividade.
- (c) Respeito a autonomia profissional de cada colega de trabalho.
- (d) Flexibilidade.
- (e) Individualismo.