

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA – PARANÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
CADERNO DE PROVA
17/02/2008

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
INSTRUÇÕES

NÃO ABRA O CADERNO DE TESTES ANTES DO SINAL!

- 01 -** *Coloque no Gabarito e Prova o seu nome, nº de inscrição e o cargo para qual está fazendo o CONCURSO.*
- 02 -** *Leia a prova com atenção, você terá 03 (três) horas para respondê-la.*
- 03 -** *Este caderno de prova contém 05(cinco) questões de Português, 05(cinco) questões de Matemática, 05(cinco) questões sobre o município, 05(cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais, 05(cinco) questões sobre informática e 15(quinze) questões sobre Conhecimentos Específicos do cargo inscrito. Você deve ler atentamente cada questão no caderno de prova e escolher a alternativa que julgar correta, somente depois de ter respondido todas as questões é que deverá passar para o gabarito.*
- 04 -** *Para cada questão existe apenas uma resposta correta(A, B, C ou D) em caso de rasura ou de ser marcada mais de uma resposta no gabarito, à questão será anulada.*
- 05 -** *Verifique no caderno de provas se há alguma imperfeição gráfica ou se faltam folhas, caso ocorra, comunique o fiscal imediatamente.*
- 06 -** *A resposta deve ser feita “A CANETA AZUL OU PRETA”*
- 07 -** *A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitida perguntas aos fiscais.*
- 08 -** *Faça a sua prova em silêncio, para que todos façam também.*
- 09 -** *Não será permitido qualquer espécie de consulta. O candidato que porventura desconsiderar esta regra terá sua prova anulada.*
- 10 -** *Após o início da prova não será fornecido outro caderno de provas nem gabarito em qualquer hipótese.*
- 11 -** *Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e a folha de respostas devidamente preenchido e assinado.*
- 12 -** *O gabarito de respostas da prova será divulgado no site:*
www.santamariana.pr.gov.br

Boa Sorte!

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO**

01- “Toda pessoa deve responder pelos seus atos.” A palavra destacada é:

- a) Pronome substantivo indefinido
- b) Pronome adjetivo indefinido
- c) Pronome substantivo demonstrativo
- d) Pronome adjetivo demonstrativo.

02 - Aponte a alternativa que preenche corretamente as frases abaixo:

I – O filme assistimos era ótimo.

II – O emprego aspiras é muito difícil.

III – A menina gosto é a Márcia.

- a) a que, a que, de que
- b) que, a que, de que
- c) a que, de que, que
- d) de que, a que, que

03 - Assinale a alternativa em que não há expressão numérica no sentido indefinido:

- a) Já lhe falei mil vezes.
- b) contei a mesma história cem vezes.
- c) Ele foi o trigésimo colocado.
- d) Vou tentar pela milésima vez.

04 - Em:

I – “A aluna foi expulsa da escola.”

II – “A espinha de peixe foi expulsa com a tosse.”

Expulsa é:

- a) em I e II, adjetivo
- b) em I e II, particípio de expelir
- c) em I e II, particípio de expulsar
- d) em I, particípio de expulsar; em II particípio de expelir.

05 - Assinale a alternativa em que a série de palavras apresenta prefixos que têm o mesmo sentido.

- a) Ante-sala; ante-histórico; anti-horário.
- b) Regredir, reconstruir, recolher.
- c) Amoral, inválido, descabido.
- d) Hemisférico; semínima; periférico.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

06- Um carro percorre 75% da distância entre as cidades A e B a uma velocidade média constante de 50 km por hora. O carro percorre, também a uma velocidade média constante, V , o restante do trajeto até B. Ora, a velocidade média para todo o percurso de A até B foi igual a 40 km por hora. Logo, a velocidade V é igual a:

- a) 20 km por hora.
- b) 10 km por hora.
- c) 25 km por hora.

d)30 km por hora.

07- Assinale a alternativa **CORRETA** para este problema:

Se em uma adição de três parcelas subtraímos oito unidades da 1ª e oito da 2ª parcela e adicionarmos sete unidades à 3ª, o resultado será, então:

- a) aumentando em nove unidades.
- b) diminuído em dezesseis unidades.
- c) Aumentando em vinte e cinco unidades.
- d) diminuído em nove unidades.

08- Considere a tabela abaixo.

Matrículas na Escolas X de uma cidade Y no ano de 2005

Nível	Número de Alunos
Ensino Fundamental	19.456
Ensino Médio	1.697
Ensino Superior	328
Total	21.481

Com relação à tabela, assinale a alternativa que **CORRETAMENTE** indica a porcentagem de alunos matriculados no Ensino Médio, em relação ao total.

- a) 7,90 %
- b) 12,66 %.
- c) 90,57%
- d) 1,53%

09 - Em certo país, a população atual é de 80 milhões de habitantes. Sabendo-se que a taxa de crescimento populacional é de 40% ao ano, qual será a população daqui a 2 anos:

- a) 83,200 milhões
- b) 112 milhões
- c) 156,8 milhões
- d) 168,5 milhões

10-- A taxa percentual que correspondente á fração $\frac{3}{4}$ é:

- a) 80%
- b) 75%
- c) 70%
- d) 65%

CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO:

11- Quanto aos municípios que limitam com Santa Mariana, é correto afirmar:

- a) Norte:- Estado de São Paulo; Sul:- Cornélio Procópio e Bandeirantes; Leste:- Itambaracá e Bandeirantes; Oeste:- Leópolis e Cornélio Procópio;
- b) Norte:- Estado de São Paulo; Leste:- Cornélio Procópio e Bandeirantes; Sul:- Itambaracá e Bandeirantes; Oeste:- Leópolis e Cornélio Procópio;
- c) Sul:- Estado de São Paulo; Norte:- Cornélio Procópio e Bandeirantes; Leste:- Itambaracá e Bandeirantes; Oeste:- Leópolis e Cornélio Procópio;
- d) Norte:- Estado de São Paulo; Oeste:- Cornélio Procópio e Bandeirantes; Leste:- Itambaracá e Bandeirantes; Leste:- Leópolis e Cornélio Procópio;

12- Quanto a População do município de Santa Mariana, é correto afirmar, conforme dados do Censo:

- a) População: Urbana:- 8.668; Rural:- 5.072; Total:- 13.740;
- b) População: Urbana:- 8.678; Rural:- 4.872; Total:- 13.550;
- c) População: Urbana:- 8.668; Rural:- 4.802; Total:- 13.470;
- d) População: Urbana:- 8.802; Rural:- 4.668; Total:- 13.470;

13- Fundado em 1958, pelo médico João Batista Lima, o Hospital Santa Alice chegou a ser considerado um dos melhores hospitais do Paraná instalados em cidades de pequeno porte. O Hospital Santa Alice hoje pertence ao município de Santa Mariana e foi adquirido na gestão de:

- a) Luiz Bassi
- b) José Polônio
- c) Antonio Carlos Bassi
- d) Antonio da Silva Machado

14- Dentre as curiosidades do Município de Santa Mariana temos o descobrimento da uva Rubi em 1968, pelo fruticultor Kotaro Okuyama. A descoberta rendeu-lhe várias homenagens, especialmente:

- a) no 1º Congresso de Produtores de Olericultura
- b) no suplemento do Jornal 'Folha de Londrina'
- c) no Jornal Shimbun
- d) na Cooperativa Integrada

15- O Município de Santa Mariana está localizado no Norte do Paraná, numa região comprovadamente, de um dos solos mais ricos:

- a) do Mundo
- b) da Região norte pioneira
- c) da Região sul do Brasil
- d) do Brasil

CONHECIMENTOS GERAIS:

16- Em que ano as mulheres brasileiras conquistaram o direito ao voto?

- a)1921
- b)1932
- c)1939
- d)N.d.a

17- Qual é o maior parceiro comercial do Brasil ?

- a)China
- b)Argentina
- c)Estados Unidos
- d)Alemanha

18- Que posição o Brasil ocupa no ranking de usuários de internet?

- a)2º, atrás dos Estados Unidos
- b)4º, atrás de EUA, China, e Japão
- c)6º, atrás de EUA, China, Japão, Alemanha e Índia.
- d)n.d.a.

19- - A frequência conhecida como 3G, que começará a se popularizar no Brasil a partir de 2008, permite aos celulares...

- a)Navegar em alta velocidade na internet
- b)Localizar exatamente onde está a pessoa que faz a chamada
- c)Emitir um bip ultra-sonoro que permite encontrar o aparelho em caso de perda
- d)N.d.a

20- Cerca de 75% da superfície da terra é coberta por água. Qual porcentagem dessas reservas é adequada e imediatamente acessível para o consumo humano?

- a)1%
- b)7%
- c)12%
- d)18%

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

21- As unidades funcionais básicas de um computador são:

- a)Unidade central de processamento, memória principal e dispositivos de entrada e saída.
- b)Modem, drive e teclado.
- c)Unidade lógica e aritmética, mouse e teclado.
- d)Drive, disquete e monitor de vídeo.

22- O que é área de trabalho?

- a)É o programa que permite a digitação de trabalhos.
- b)É a área que possibilita saber a extensão dos trabalhos executados.
- c)É a primeira tela que aparece no seu monitor, após iniciar qualquer versão do Windows.
- d)É a permissão do usuário para trabalhar em uma determinada área.

23- No Word, podemos usar modelos de formatação de documentos padronizados de acordo com aqueles que trabalhamos com maior frequência. Para fazer isto, basta escolher o modelo do documento quando:

- a) imprimimos o documento
- b) salvamos o documento
- c) inserimos um documento
- d) criamos um documento

24- No Excel, quando uma planilha possui muitos dados e fórmulas, muitas vezes depara-se com a seguinte situação: precisa-se testar vários valores em uma célula até que uma outra célula com fórmulas exiba o valor desejado. Para esta situação, usa-se o recurso:

- a) Atingir metas, no menu Ferramentas
- b) Controlar alterações, no menu Ferramentas
- c) Formatação condicional, no menu Formatar
- d) Auditoria, no menu Ferramentas

25- Na janela Formatar células, de uma planilha Excel, a guia para formatação de categorias é:

- a) alinhamento
- b) número
- c) fonte
- d) padrões

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA

26- O que é portaria?

- a) É um documento de ato administrativo emanada por uma autoridade pública, com instruções, nomeações, etc.
- b) É uma carta de ato público
- c) É um documento administrativo de autoridade privada, com instruções sigilosas
- d) É um ato administrativo de autoridade pública.

27- Como pode-se definir um OFÍCIO:

- a) é a comunicação escrita, sob forma burocrática própria que propicia troca de informações, convites, agradecimentos, etc. entre autoridades.
- b) É uma carta de ato público
- c) Documento usado com instrumento de nomeação
- d) É a comunicação oral para a troca de informações variadas

28 – É um instrumento de comunicação que se usa para convocar reuniões, emitir comunicados, participações, etc. Sejam eles oficiais ou extraordinários. Pode ser afixado na própria repartição, em local de fácil acesso, ou pode ser publicado na Imprensa, e pode ser afixado em quaisquer repartições públicas, congêneres ou não.

Assinale a alternativa correta:

- a) Ofício

- b) Portaria
- c) Edital
- d) Declarações

29 – É uma forma de correspondência muito comum em empresas e repartições públicas. Enquadramo-lo na Correspondência Oficial, mas poderíamos enquadrá-lo na Comercial. Pode circular interna ou externamente, mas o mais comum é a circulação interna, entre Departamentos ou entre Seções de uma empresa ou de uma repartição. Pode ser classificado como Interno e Externo.

Assinale a alternativa correta:

- a) telegrama
- b) memorando
- c) atestado
- d) procuração

30 – Por este instrumento, autorizamos alguém a agir em nosso nome. Deveser redigida em papel officio. Pode ser pública ou particular. Assinale a alternativa correta:

- a) memorial
- b) atestado
- c) declaração
- d) procuração

31– Registra o que se passa numa reunião oficial, e seu teor tem valor documental. Caracteriza-se pela objetividade e deve ser fidedigna. Não admite espaços grandes entre palavras. Por isso, nem mesmo o parágrafo é respeitado. Se, durante a redação, o secretario cometer algum erro, não poderá jamais apagar esse erro com borracha, errorex, atc. A solução será dizer: “ou melhor”, ou então “em tempo”, ou “digo”. Os números, inclusive os da data, serão sempre escritos por extenso.

Assinale a alternativa correta:

- a) Procuração
- b) Ata
- c) Comunicado
- d) Portaria

32 – Em qual questão dessas modalidades de licitação é dispensada a publicidade:

- a) tomada de preços
- b) convite
- c) concorrência
- d) em nenhuma das alternativas anteriores

33– Nos contatos administrativos vigora:

- a) inoponibilidade atenuada, possibilitando em alguns casos a invocação da exceção do contrato não cumprido contra a Administração;
- b) a inoponibilidade absoluta em desproveito da Administração;
- c) a consensualidade e a gratuidade;
- d) a falta de garantia do contratado ao equilíbrio econômico-financeiro, visto deter a Administração de poder para unilateralmente alterar e extinguir o contrato.

34– Os bens públicos quanto á destinação são:

- a) de uso comum, especial e dominical;
- b) fungíveis, consumíveis e indivisíveis;

- c) singulares, coletivos e móveis;
- d) principais, acessórios e voluptuários.

35-A competência do Judiciário para a revisão de atos administrativos:

- a) Dirige-se ao controle da legalidade do ato impugnado, sendo também ilegal ou ilegítimo o ato que violenta a moralidade.
- b) Adentra também e sempre ao exame do mérito administrativo
- c) Jamais se estende aos motivos determinados
- d) Permite em todos os casos ao Juiz pronunciar-se sobre a convicção do ato.

36- No certame licitatório é indispensável o ato público para:

- a) recebimento das propostas
- b) julgamento das propostas
- c) abertura das propostas
- d) adjudicação ao licitante vencedor do certame

37- O servidor público estável

- a) só pode ser demitido por decreto do Chefe do Poder Executivo
- b) pode ser demitido em decorrência de avaliação insuficiente.
- c) Poderá perder o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
- d) Só pode ser afastado por efeito de decisão judicial.

38- São hipóteses de dispensa de licitação, exceto:

- a) contratação de serviço técnico de profissional de notória especialização
- b) locação de imóvel para atender as finalidades da Administração
- c) contratação de remanescente de obra, desde que observadas a ordem de classificação e as condições do licitante vencedor
- d) casos de calamidade pública.

39 – Como estagiária de Administração de uma prefeitura municipal, Júlia teve oportunidade de observar, de perto, um modelo burocrático de organização que só conhecia dos livros. Assim, que característica ela identificou nessa organização?

- a) A liderança competitiva
- b) A descontinuidade do trabalho
- c) A monopolização de posições
- d) O profissionalismo de seus membros.

40- O orçamento Público é:

- a) Projeto de Lei
- b) Proposta de Lei
- c) Lei orçamentária
- d) Lei de Diretrizes Orçamentárias.