

Prefeitura Municipal de Saudades Estado de Santa Catarina

CADERNO DE PROVA

PROCESSO SELETIVO 001/2012

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- 01** – Este caderno contém 30 (trinta) questões. Se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
- 02** - Além deste caderno, você deverá ter recebido o cartão já identificado, destinado às respostas das questões formuladas na prova. Caso não tenha recebido o cartão, peça-o ao fiscal.
- 03** – Ao receber o cartão resposta confira seus dados.
- 04** – Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, com cinco alternativas, apresentando como resposta correta somente uma alternativa.
- 05** – O cartão resposta é **único e insubstituível**, portanto, a marcação é definitiva, não admitindo rasuras.
- 06** – A duração da prova é de 03 (três) horas. Só será permitido ao candidato entregar sua prova após transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora do seu início. Os três últimos candidatos a terminar a prova deverão retirar-se da sala simultaneamente.
- 07** – Na última página deste caderno você encontrará uma grade de respostas para anotar o seu gabarito. Destaque-a e leve-a consigo.
- 08** – Quando terminar, entregue ao fiscal o caderno de questões e o cartão de resposta.
- 09** – A tarefa do candidato consiste em analisar o conteúdo de cada questão e assinalar a resposta que julgar correta. A interpretação das questões, bem como das instruções, faz parte da prova.

MODELO DE PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

Questão 1 – alternativa correta = D

1 A B C D E

* Marque somente uma alternativa preenchendo totalmente o círculo, evitando ultrapassar a linha que margeia a letra, conforme o exemplo acima. Não faça um X ou qualquer outra marca.

* Para a marcação das respostas somente será permitido o uso de caneta esferográfica de material transparente, nas cores azul ou preta.

* A correção do cartão resposta será através de leitura óptica, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente.

BOA PROVA!



CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

O Trabalho da Mulher

Durante muito tempo, os cuidados com a casa, com os filhos e com os parentes foram considerados tarefas exclusivas das mulheres. Muitas pessoas nem encaravam essas atividades como trabalho, apesar de estas exigirem muita energia e ocuparem grande parte do tempo das donas de casa.

Hoje em dia, as mulheres enfrentam um desafio: o trabalho dentro e fora de casa. Elas combinam essas tarefas porque precisam ajudar na renda familiar ou pessoal e para obterem satisfação pessoal e exercerem a cidadania.

Nos centros urbanos, muitas mulheres se ocupam de atividades que já fazem parte do seu dia a dia como donas de casa. Trabalham como costureiras, cozinheiras, doceiras, cabeleireiras, etc. Geralmente, elas se dedicam a esses afazeres em suas próprias moradias ou em locais próximos.

1) Marque a alternativa incorreta de acordo com o texto:

- a) Os cuidados com a casa, com os filhos e com os parentes foram considerados, durante muito tempo, tarefas exclusivas das mulheres.
- b) Muitas pessoas encaravam as atividades domésticas como trabalho.
- c) Atualmente, as mulheres enfrentam um desafio: o trabalho dentro e fora de casa.
- d) Hoje as mulheres trabalham dentro e fora de casa porque precisam ajudar na renda familiar ou pessoal.
- e) A mulher que trabalha fora obtém satisfação pessoal e exerce cidadania.

2) A palavra “exclusivas”, linha 2 do texto, significa:

- a) Restritas.
- b) Irrestritas.
- c) Permanentes.
- d) Periódicas.
- e) Temporárias.

3) A expressão “essas atividades”, linha 3 do texto, refere-se a (s) aos:

- a) Muitas pessoas.
- b) Durante muito tempo.
- c) Apenas os cuidados com a casa.
- d) Cuidados com a casa, com os filhos e com os parentes.
- e) Mulheres.

4) As expressões do texto: “Durante muito tempo”(linha 1) e “Hoje em dia (linha 5) expressam ideia de:

- a) Lugar.
- b) Tempo.
- c) Modo.
- d) Intensidade.
- e) Afirmação.

5) A expressão do texto: “Nos centros urbanos” (linha 8), expressa ideia de:

- a) Lugar.
- b) Tempo.
- c) Modo.
- d) Intensidade.
- e) Afirmação.

6) As palavras: costureiras, cozinheiras, doceiras, cabeleireiras são:

- a) Adjetivos.
- b) Artigos.
- c) Substantivos próprios.
- d) Substantivos comuns.
- e) Pronomes.

MATEMÁTICA

7) Um pote cheio de sorvete pesa 710g. Gustavo comeu metade desse pote e ao conferir seu peso constata que é de 390g. Assim o pote de sorvete vazio deve pesar:

- a) 40g.
- b) 55g.
- c) 60g.
- d) 70g.
- e) 90g.

8) Ao medir a área de um terreno retangular constata-se que ela tem 196m^2 . Qual o perímetro desse terreno, sabendo-se que o comprimento é o quádruplo da sua largura?

- a) 60m.
- b) 70m.
- c) 80m.
- d) 90m.
- e) 100m.

ESTUDOS SOCIAIS

9) Localizado no Oeste do estado de Santa Catarina, o município de Saudades é formado predominantemente por descendentes de:

- a) Italianos.
- b) Poloneses.
- c) Alemães.
- d) Austríacos.
- e) Ingleses.

10) "A economia de um país pode ser dividida em setores, de acordo com os produtos produzidos, modos de produção e recursos utilizados." Considerando esse tema, analise as afirmativas a seguir:

- I. São atividades econômicas do setor primário: agricultura, mineração e pesca.
- II. São atividades econômicas do setor primário: produção de máquinas, equipamentos e bens de consumo.
- III. O setor terciário está diretamente ligado a prestação de serviços.

Estão corretas:

- a) Apenas a afirmativa I.
- b) As afirmativas I, II e III.
- c) As afirmativas II e III.
- d) As afirmativas I e II.
- e) As afirmativas I e III.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

11) O "caput" do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988 enumera cinco princípios que devem ser obedecidos por todo aquele que exerce o poder público.

Dos princípios abaixo elencados, qual deles não está expresso no "caput" do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988?

- a) Princípio da legalidade.
- b) Princípio da publicidade.
- c) Princípio da eficiência.
- d) Princípio do interesse público.
- e) Princípio da moralidade.

12) De acordo com o artigo 37 da Constituição Federal do Brasil, assinale a alternativa **incorreta**:

- a) Os cargos, empregos, e funções públicas são acessíveis apenas aos brasileiros, sendo vedado aos estrangeiros.
- b) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de prova ou de provas e títulos.
- c) Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração.
- d) As funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- e) Às pessoas portadoras de deficiência é reservado percentual dos cargos e empregos públicos.

13) De acordo com o § 4º, do artigo 37, da Constituição Federal do Brasil, os atos de improbidade administrativa importarão:

- a) A suspensão dos direitos políticos.
- b) A perda da função pública.

- c) A indisponibilidade dos bens.
- d) O ressarcimento ao erário.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

14) São serviços que a Administração executa para desenvolver suas necessidades internas:

- a) Serviços administrativos.
- b) Serviços públicos.
- c) Serviços de utilidade pública.
- d) Serviços gerais.
- e) Serviços individuais.

15) Qual dos serviços abaixo elencados não é de competência municipal?

- a) Transporte coletivo.
- b) Serviço de atendimento à saúde.
- c) Serviço de telecomunicação em geral.
- d) Serviços de proteção ao meio ambiente.
- e) Serviços relativos à proteção das pessoas portadoras de deficiência.

16) Sobre a afirmação abaixo, assinale a alternativa **correta**:

Aplicar a lei a casos concretos para assegurar a soberania da justiça e a realização dos direitos individuais nas relações sociais, é função do Poder:

- a) Do Poder Executivo.
- b) Do Poder Judiciário.
- c) Do Poder Legislativo.
- d) Da Câmara de Vereadores.
- e) Nenhuma das alternativas está correta.

17) Segundo o artigo 39 da Constituição Federal do Brasil, o membro detentor de mandato eletivo é remunerado através de:

- a) Salário.
- b) Salário, com o acréscimo de todas as gratificações constitucionalmente previstas para os demais trabalhadores.
- c) Subsídio fixado em parcela única.
- d) Verba de representação.
- e) Nenhuma das alternativas está correta.

18) Para que o Auxiliar administrativo possa realizar um bom atendimento ao público interno é necessário, exceto:

- a) Conhecer o local onde trabalha: seções, arquivos, materiais, chefes e respectivos nomes, funções, demais funcionários localizando-os pela função, nome, seção.
- b) Conhecer e saber os números de telefones e ramais do seu e dos outros departamentos onde trabalha.
- c) Respeitar relações hierárquicas e funcionais.

- d) Saber quais serão suas atribuições e prazos para entrega de tarefas.
- e) Não é necessário conhecer o estatuto ou regimento interno do órgão para poder orientar-se.

19) Ética profissional é o conjunto de princípios morais que se deve seguir no exercício de uma profissão ou de uma função. São hábitos do profissional ético:

- I - Saber dar valor às ações de seus companheiros e chefes.
- II - Não hesitar em assumir as responsabilidades de suas ações.
- III - Não se envolver em mentiras e fofocas no ambiente de trabalho.
- IV - Saber separar as informações pessoais das profissionais.
- V - Ser sigiloso e discreto.

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas o item I está incorreto.
- b) Apenas os itens II, III e V estão corretos.
- c) Apenas I e II estão incorretos.
- d) Todos os itens estão corretos.
- e) Todos os itens estão incorretos.

20) São fatores que podem influenciar negativamente no atendimento ao usuário do serviço público, exceto:

- a) O ambiente que apresenta barulhos excessivos.
- b) Falta de limpeza e instalações precárias.
- c) A postura preconceituosa do funcionário.
- d) Atitudes pouco amistosas em relação ao usuário.
- e) Deixar a mesa em ordem sem excesso de papéis.

21) Almoxarifado é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna acondicionados à política geral de estoques da instituição.

O almoxarifado deverá:

- I - Assegurar que o material adequado esteja, na quantidade devida, no local certo, quando necessário.
- II - Impedir que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza.
- III - Preservar a qualidade e as quantidades exatas.
- IV - Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas o item III está incorreto.
- b) Apenas o item IV está incorreto.
- c) Apenas os itens I, II e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.
- e) Todos os itens estão incorretos.

22) A redação oficial deve caracterizar-se, exceto:

- a) Pela impessoalidade.
- b) Pelo uso do padrão culto de linguagem.
- c) Pela clareza e concisão
- d) Pela formalidade e uniformidade.
- e) Pela pessoalidade e informalidade.

23) Atualmente, o termo ARQUIVO pode ser entendido e utilizado com os seguintes sentidos e orientações:

I - Conjunto de documentos, qualquer que seja a sua data, a sua forma, o seu suporte material, elaborados ou recebidos por um organismo público ou privado, em função da sua atividade e conservado para efeitos administrativos.

II - Como local destinado à conservação e guarda de documentos devidamente classificados e ordenados.

III - Como unidade de serviço administrativo especializado cuja missão consiste em receber, classificar, guardar e emprestar documentos. Neste sentido o arquivo funciona como a memória organizada da instituição que serve.

IV - As funções do arquivo são de natureza meramente auxiliar ou instrumental. Isto equivale a dizer que constitui uma atividade interna que tem por objetivo manter a organização ou a instituição em perfeitas condições de funcionamento.

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas o item IV está incorreto.
- b) Apenas os itens I, II e III estão corretos.
- c) Estão corretos os itens I, II, III e IV.
- d) Apenas os itens I e III estão corretos.
- e) Todos os itens estão corretos.

24) Assinale a alternativa incorreta sobre formas de tratamento em redação oficial:

a) Fica dispensado o emprego do superlativo ilustríssimo(a) para as autoridades que recebem o tratamento de Vossa Senhoria e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento Senhor(a).

b) Doutor não é forma de tratamento, e sim título acadêmico.

c) Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento *digníssimo* (DD), às autoridades públicas. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

d) O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo.

e) Emprega-se Vossa Excelência, para as seguintes autoridades: Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministros de Estado; Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal; Oficiais-Generais das Forças Armadas; Embaixadores; Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial; Secretários de Estado dos Governos Estaduais; Prefeitos Municipais; Deputados Federais e Senadores; Ministro do Tribunal de Contas da União; Deputados Estaduais e Distritais; Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais; Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais. Vereadores; Ministros dos Tribunais Superiores; Membros de Tribunais; Juizes; Auditores da Justiça Militar.

25) Analise as afirmativas sobre fechos das comunicações oficiais:

I - O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário.

II - Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº 1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões.

III - Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, o Manual de Redação da Presidência da República de 2002 estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial.

IV – Usa-se o fecho para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República: Respeitosamente.

V – Usa-se o fecho para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior: Atenciosamente.

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Apenas as afirmativas I, II e III estão incorretas.
- c) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.
- e) Todas as afirmativas estão incorretas.

26) São tipos de arquivos no MS Windows XP:

- a) Pendrive e documento de texto.
- b) Disquete e cd.
- c) Documento de texto e pastas.
- d) Documento de texto e planilha eletrônica.
- e) Monitor e cpu.

27) Na configuração padrão do MS Word 2010, para inserir uma tabela, qual procedimento abaixo está correto?

- a) Clicar com o botão esquerdo na aba Revisão, e clicar em inserir tabela.
- b) Clicar com o botão direito do mouse no corpo do documento, e escolher a opção inserir tabela.
- c) Clicar com o botão esquerdo na aba inserir e escolher o item tabela , e escolher a quantidade de linhas e colunas desejadas.
- d) Clicar com o botão esquerdo na aba inserir tabela escolher a quantidade de linhas e colunas desejadas.
- e) Clicar em Inserir capitulares e selecionar a opção tabela.

28) Para selecionar todo o texto de um documento que está sendo editado no Word, devem ser pressionadas simultaneamente, as seguintes teclas:

- a) Shift + S.
- b) Shift + C.
- c) Ctrl + T.
- d) Ctrl + A.
- e) Ctrl + D.

29) Uma mensagem de correio eletrônico (e-mail) não solicitada, geralmente com fins publicitários e enviada em massa, caracteriza um:

- a) Vírus.
- b) Spam.
- c) Cavalo de Tróia.
- d) Programa espião.
- e) Arquivo morto.

30) Para configurar o endereço (URL) do site inicial do navegador Web Internet Explorer versão 8, seleciona-se a opção Ferramentas, Opções da Internet e depois em:

- a) Conexões.
- b) Avançadas.
- c) Conteúdo.
- d) Privacidade.
- e) Geral.

DESTAQUE

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

PARA USO EXCLUSIVO DO CANDIDATO.