

Prefeitura Municipal de Coronel Freitas Estado de Santa Catarina

CADERNO DE PROVA

CONCURSO PÚBLICO 001/2012

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- 01** – Este caderno contém 40 (quarenta) 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 04 (quatro) 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

Observe o período a seguir e responda às questões 1, 2, 3 e 4.

Esse livro narra episódios da guerra e aquele outro apresenta as causas da mesma; ambos são interessantes.

1) O período acima é composto por:

- a) Uma oração.
- b) Duas orações.
- c) Três orações.
- d) Quatro orações.
- e) Nenhuma das alternativas está correta.

2) Quantos sujeito há no período?

- a) Um sujeito.
- b) dois sujeitos.
- c) Três sujeitos.
- d) Quatro sujeitos.
- e) As orações são sem sujeitos.

3) Utilizou-se o pronome demonstrativo **esse** por quê?

- a) Remete a algo que ainda será mencionado no texto.
- b) Remete a algo que já foi mencionado no texto.
- c) O objeto de referência está perto da pessoa fala.
- d) O objeto de referência está perto da pessoa com quem se fala.
- e) Remete a um elemento de um grupo que foi mencionado antes dos outros.

4) A palavra **episódios** está acentuada graficamente por quê?

- a) Acentuam-se as paroxítonas terminadas em ditongos crescentes: *ea(s)*, *oa(s)*, *eo(s)*, *ua(s)*, *ia(s)*, *ue(s)*, *ie(s)*, *uo(s)*, *io(s)*.
- b) Acentuam-se as oxítonas terminadas em: *a(s)*: *e(s)*: *o(s)*: *em*, *ens*.
- c) As proparoxítonas são todas acentuadas graficamente.
- d) Acentuam-se as paroxítonas terminadas em: *l*, *n*, *r*, *ps*, *x*, *us*, *i*, *is*, *om*, *ons*, *um*, *uns*, *ã(s)*, *ao(s)*.
- e) Acentuam-se os monossílabos tônicos terminados em: *a(s)*: *e(s)*: *o(s)*:

5) Assinale a alternativa que apresenta erro no emprego do sinal indicativo de crase:

- a) As mulheres com amigos são mais felizes e têm menos chances de ficar doentes à medida que envelhecem.
- b) A amizade está entre os fatores que podem conduzir à longevidade, segundo uma pesquisa da National Geographic Society em parceria com a Universidade de Minnesota (EUA).

- c) Existem evidências que unem ciência à amizade.
- d) Qualquer um que tenha um computador com acesso à internet pode fazer milhões de amigos por meio de sites de relacionamento.
- e) Perguntei à um sábio a diferença entre amor e amizade.

6) Assinale a alternativa incorreta quanto à concordância verbal:

- a) Devem haver reclamações na caixa de sugestões.
- b) Vai haver poucos feriados este ano.
- c) Eram três horas da manhã quando a sirene tocou.
- d) Houve um estouro na sala.
- e) Hoje são 29 de abril.

7) Complete os espaços em branco dos períodos abaixo com **mal** ou **mau**:

Ele joga tênis muito _____ .

O _____ é que não se sabe a causa do acidente.

_____ cheguei em casa, já saí para o trabalho.

O _____ desta empresa é o _____ administrador.

Este é um _____ momento para se queixar.

A sequência correta é:

- a) mau, mal, mal, mal, mau, mau.
- b) mal, mal, mal, mal, mau, mau.
- c) mau, mal, mal, mau, mau, mau.
- d) mal, mal, mal, mal, mal, mal.
- e) mau, mau, mau, mau, mau, mau.

8) Observe o texto a seguir:

Para evitar _____ causados por boatos, nós teremos um caixa de sugestões nas imediações do refeitório na qual vocês poderão colocar _____ sugestões ou perguntas que queiram fazer à administração, sem necessidade de identificação.

A alternativa que completa corretamente os espaços em branco é:

- a) mal-estar, qualquer.
- b) mal-estares, qualquer.
- c) mal estares, quaisquer.
- d) mal-estares, quaisquer.
- e) mal-estar, quaisquer.

9) Assinale a alternativa que apresenta uso inadequado da pontuação:

- a) Assim que terminar o relatório, você pode ir embora.
- b) Em aproximadamente quinze dias, o relatório será entregue ao prefeito.
- c) Atena, filha de Zeus, é a deusa da sabedoria e das artes.
- d) Coronel Freitas, 29 de abril de 2012.
- e) O comentário de uns é, de que ele foi demitido de outros, que ele pediu demissão.

10) Observe as palavras sublinhadas nos períodos abaixo. Assinale a alternativa que não apresenta erro no seu emprego:

- a) O testemunha não compareceu na audiência marcada.
- b) O dinamite encontrado no prédio da empresa foi recolhido pelos policiais.
- c) Por causa da diabetes, ele se afastou do cargo.
- d) Nós optamos pela cor branco.
- e) Compre duzentas gramas de mortadela quando for ao mercado.

MATEMÁTICA

11) Numa P.G. de termos, o primeiro termo é 4 e o último termo é 2916. Desse modo, qual a razão que compõem essa P.G?

- a) 2.
- b) 3.
- c) 4.
- d) 5.
- e) 6.

12) Em um campeonato de futsal, qual o número total de jogos que podem ocorrer se há 12 times inscritos na competição?

- a) 12.
- b) 24.
- c) 36.
- d) 50.
- e) 66.

13) No lançamento simultâneo de 2 dados não viciados, observa-se as faces voltadas para cima. Qual a probabilidade de se obter um número igual?

- a) 16,666...%
- b) 22,222...%
- c) 25%
- d) 33.333...%
- e) 29%

14) Sendo o perímetro da base de um cubo igual a 20m. Qual o volume ocupado por esse cubo?

- a) 25m²
- b) 45m²
- c) 65m²
- d) 85m²
- e) 125m²

15) Sendo que $2^x + 2^{-x} = 5$ então $4^x + 4^{-x}$ vale:

- a) 10.
- b) 18.
- c) 21.
- d) 23.
- e) 27.

INFORMÁTICA

16) Com relação ao MS Word 2007, é correto afirmar:

- I. O atalho no teclado para acessar a função Selecionar Tudo é CTRL + T.
- II. O atalho no teclado para salvar o documento, pode ser acessado através das teclas CTRL + S.
- III. Ao clicar em CTRL + P será aberta a janela de diálogo para imprimir o documento em questão.
- IV. A aba Início possui um link que acessa a função Inserir Tabela.
- V. Na configuração padrão, alterar cor, tamanho e tipo da fonte são funções agrupadas no quadro Parágrafo.

Quais são os itens corretos?

- a) Somente I, II e IV.
- b) Somente I, III e V.
- c) Somente I e III.
- d) Somente I, III e IV.
- e) Somente o item I.

17) Sobre banco de dados é **incorreto** afirmar que:

- a) São operados pelos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD).
- b) São modelos de base de dados: relacional, hierárquico e orientado a objetos.
- c) O MYSQL é um banco de dados muito utilizado em aplicações WEB.
- d) O MS ACCESS é um banco de dados utilizado frequentemente em aplicações WEB.
- e) Os bancos de dados são de vital importância para as empresas, tanto para controle das operações comerciais, como para abstrair informações estratégicas, através da análise e tratamento dos dados.

18) Sobre programas Clientes de e-mail, utilizados para enviar, receber e gerenciar os mesmos, é **incorreto** afirmar que:

- a) O MS Outlook é um gerenciador, que além de receber e enviar e-mails, possui função para organizar contatos.
- b) O Mozilla Thunderbird é um cliente de e-mail gratuito e de licença livre.
- c) O E-mail Enviado mostra-se como uma ferramenta útil para enviar e-mail em massa.
- d) No MS Outlook, pode-se organizar os e-mails em pastas.
- e) Para o bom funcionamento de um programa gerenciador de e-mail, ele deverá ser configurado corretamente.

19) No Sistema Operacional MS Windows 7, a o atalho do teclado ALT+ TAB é utilizado para:

- a) Fechar uma janela aberta sem salvar.
- b) Fechar uma janela aberta e solicitar ao usuário se deseja salvar.
- c) Alternar entre janelas abertas.
- d) Iniciar o Windows Explorer.
- e) Finalizar um aplicativo aberto.

20) Sobre os aplicativos padrão do Windows 7, e suas funções é correto afirmar:

- a) O WordPad nesta versão abre arquivos no formato DOCX.
- b) O WordPad nesta versão salva arquivos no formato DOCX.
- c) A Ferramenta de Captura, disponível em todas as versões, é utilizada para proteger o computador.
- d) No gerenciador de tarefas não é possível acompanhar os processos inicializados pelo sistema.
- e) Nenhuma das alternativas acima está correta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Se a Administração Pública pratica um ato ilegal, com amparo no princípio da autotutela, poderá:

- a) Anular o ato, por seus próprios meios.
- b) Somente o Poder Judiciário poderá anular o ato administrativo ilegal.
- c) Revogar o ato tido como ilegal.
- d) Levar à apreciação do Poder Judiciário, que revogará o ato administrativo.
- e) Nenhuma das alternativas está correta.

22) “É a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços da Administração”.
O enunciado acima se refere ao poder:

- a) Discricionário.
- b) Vinculado.
- c) Regulamentar.
- d) De polícia.
- e) Disciplinar.

23) Em relação a Administração Pública, assinale a alternativa correta:

- a) Ocorre abuso do poder quando a autoridade, embora competente para praticar o ato, ultrapassa os limites de suas atribuições ou se desvia das finalidades administrativas.
- b) Todo o ato abusivo é nulo, por excesso ou desvio de poder.
- c) Publicidade é a divulgação oficial do ato administrativo para conhecimento público e início de seus efeitos externos.
- d) Portarias são atos administrativos internos pelos quais os chefes de órgãos, repartições ou serviços expedem determinações gerais ou especiais a seus subordinados.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

24) É a recondução do servidor ao mesmo cargo de que fora demitido, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens do tempo em que esteve afastado, uma vez reconhecida a ilegalidade da demissão em decisão judicial ou administrativa. O enunciado acima se refere a:

- a) Reintegração.
- b) Recondução.
- c) Reversão.
- d) Readmissão.
- e) Aproveitamento.

25) Segundo a Constituição da República do Brasil, assinale a alternativa **correta**:

- a) Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência são princípios que estão consubstanciados no art. 37 da Constituição da República.
- b) Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- c) Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.
- d) É possível a acumulação de um cargo de professor com outro, técnico ou científico.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

26) Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Freitas, servidor público é:

- a) Pessoa legalmente investida em cargo público.
- b) Pessoa aprovada em concurso público, ainda que não tenha sido investida no cargo.
- c) É considerado servidor públicos apenas o servidor estável.
- d) Servidor em licença para tratamento de saúde não é considerado servidor público.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

27) Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Freitas, assinale a alternativa correta:

- a) Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.
- b) Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.
- c) É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.
- d) Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

28) Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Freitas, a investidura em cargo público ocorrerá:

- a) Com a nomeação.
- b) Com a aprovação em concurso público
- c) Com a recondução.

- d) Com a posse.
- e) Nenhuma das Alternativas está correta.

29) Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Freitas, são penalidades disciplinares:

- I – Advertência.
- II – Suspensão.
- III – Demissão.
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
- V - Destituição de cargo em comissão.
- VI – Destituição de função gratificada.

- a) Estão corretos apenas os itens I, II, IV e V.
- b) Estão corretos apenas os itens I, II, III e V.
- c) Estão corretos apenas os itens I, II, III, IV e V.
- d) Estão corretos apenas os itens I, III, IV, V e VI
- e) Estão corretos os itens I, II, III, IV, V e VI.

30) Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Freitas, configura abandono de cargo:

- a) O afastamento de servidor para assumir cargo eletivo.
- b) A ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.
- c) A ausência intencional do servidor ao serviço por mais de sessenta dias consecutivos.
- d) O afastamento de servidor para assumir cargo em comissão.
- e) Nenhuma das alternativas está correta.

31) Ao redigir um documento a ser enviado a uma autoridade, é necessário empregar o pronome de tratamento adequado. Relacione a segunda coluna de acordo com a primeira:

- I - Vossa Excelência
- II - Vossa Senhoria

- () Prefeito Municipal
- () Senhor José da Costa.
- () Governador do Estado.
- () Vereador.
- () Presidente da Câmara de Vereadores.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- a) I, I, I, I, I.
- b) I, II, II, I, II.
- c) I, II, I, II, I.
- d) II, II, II, II, II.
- e) I, II, I, I, I.

32) Assinale a opção incorreta a respeito de correspondência oficial:

- a) O resumo do assunto, na correspondência oficial, é chamado de ementa.
- b) Introduzir um ofício usando frases como Viemos, por intermédio do presente, acusar recebimento da petição e levar ao conhecimento de V. Sa. que ... é sinal de correção linguística e respeito.
- c) Os fechos Atenciosamente e Respeitosamente são adequados para um ofício.
- d) Fica dispensado o emprego do superlativo ilustríssimo para as autoridades que recebem o tratamento de Vossa Senhoria e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento Senhor.
- e) 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.

33) Analise as afirmativas abaixo:

Para que o Assistente Administrativo possa realizar um bom atendimento ao público interno é necessário:

- I. Conhecer o local onde trabalha: seções, arquivos, materiais, chefes e respectivos nomes, funções, demais funcionários localizando-os pela função, nome, seção.
- II. Conhecer e saber os números de telefones e ramais somente do departamento onde trabalha.
- III. Respeitar relações hierárquicas e funcionais.
- IV. Saber quais serão suas atribuições e prazos para entrega de tarefas.
- V. Desconhecer o estatuto dos servidores do município.

Assinale a alternativa correta:

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

34) As habilidades comunicativas exigidas do Assistente Administrativo para que possa realizar um bom atendimento ao público externo são, exceto:

- a) Falar com clareza e precisão.
- b) Ser objetivo.
- c) Tom de voz bem baixo.
- d) Saber ouvir e respeitar.
- e) Ter boa vontade, ser receptivo.

35) Analise as afirmativas abaixo sobre Arquivo:

- I. O termo Arquivo pode ser entendido como um 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. Arquivo pode ser entendido como o local destinado à conservação e guarda de documentos devidamente classificados e ordenados.

III. Arquivo pode ser entendido 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.

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas a afirmativa I está correta.
- b) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- c) Apenas a afirmativa III está incorreta.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.
- e) Apenas a afirmativa II está incorreta.

36) Sobre protocolo e suas atividades é correto afirmar, exceto:

- a) Protocolo é o conjunto de operações visando o controle dos documentos que ainda transitam no órgão, de modo a assegurar a imediata localização e recuperação do mesmo, garantindo assim, o acesso à informação.
- b) O funcionário ao receber documentos deve classificá-los e efetuar a separação em: documentos ostensivos ou sigilosos e particulares.
- c) A classificação de documentos é uma operação intelectual que consiste em analisar e determinar o assunto de um documento
- d) Ao determinado o assunto do documento, deve-se escolher, conforme o código de classificação de documentos de arquivo adotado, a categoria na qual o documento será classificado, atribuindo-lhe o respectivo código, número de referência, que permitirá recuperá-lo posteriormente.
- e) O funcionário responsável pelo recebimento e expedição de documentos da prefeitura não precisa efetuar registros visando o controle dos documentos.

37) Estão listados abaixo alguns atos oficiais. Relacione a segunda coluna (definição do ato oficial) de acordo com a primeira (nome do ato oficial):

1. Ordem de serviço.
2. Alvará.
3. Certidão.
4. Contrato.
5. Convênio.
6. Decreto.
7. Despacho.

() É a resolução de autoridade pública sobre qualquer negócio, escrito, requerimento, auto ou documento. É nota que dá andamento ou solução a um pedido.

() É a instrução dada a um servidor ou a um órgão administrativo. Encerra orientações a serem tomadas pela chefia para execução de serviços ou desempenho de encargos.

() É o instrumento da licença ou da autorização para o exercício de um direito, para a prática de um ato, ou para a realização de uma atividade dependente do policiamento administrativo.

() É o acordo celebrado entre entidades públicas ou privadas, pelo qual assumem compromissos de cumprimento de cláusulas regulamentares.

() É ato pelo qual se dá testemunho de um fato. Expressa exatamente toda cópia autêntica feita por pessoa que possua fé pública.

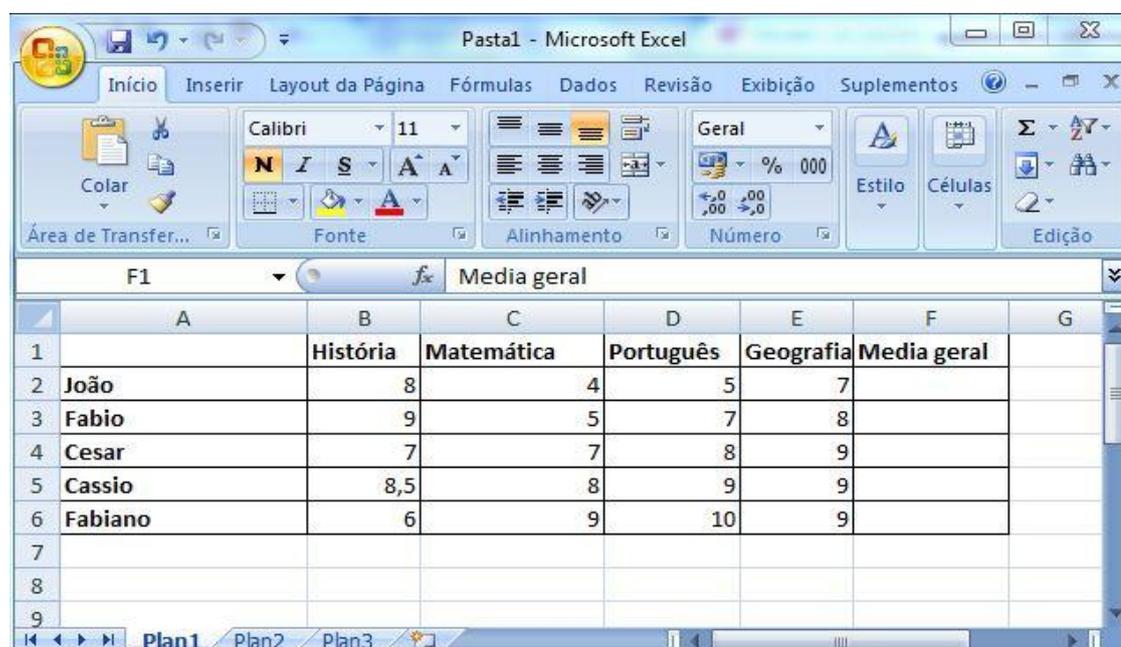
() É o acordo pelo qual duas ou mais pessoas transferem entre si algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação.

() Indica toda resolução ou decisão tomada por pessoa ou entidade à que se conferem poderes especiais.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- a) 7, 1, 2, 5, 3, 4, 6.
- b) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
- c) 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1.
- d) 6, 1, 3, 2, 4, 5, 7.
- e) 3, 2, 1, 7, 6, 5, 4.

38) Considere a figura do MS Excel 2007 abaixo. Para calcular a média geral do aluno João qual é a fórmula correta?



	A	B	C	D	E	F	G
1		História	Matemática	Português	Geografia	Media geral	
2	João	8	4	5	7		
3	Fabio	9	5	7	8		
4	Cesar	7	7	8	9		
5	Cassio	8,5	8	9	9		
6	Fabiano	6	9	10	9		
7							
8							
9							

- a) =MÉDIA(B2:E2).
- b) =MÉDIA(B1:E2).
- c) =MED(B2:E2).
- d) MEDIA(B1:E2).
- e) =MEDIA(B1:B6).

39) Sobre a rede mundial de computadores Internet, é correto afirmar que:

- a) WWW – é sigla de World Wide Web (rede de alcance mundial).
- b) Um site é um endereço virtual, acessado através de um navegador de e-mails.
- c) As Páginas Web servem apenas para mostrar informações no formato texto.
- d) No Brasil chegou-se a marca de 150 milhões de usuários da internet no final do ano de 2011, segundo pesquisa do jornal a Folha de São Paulo, 22-12-2011.
- e) É um meio totalmente seguro de manipular informações pessoais.

40) Qual é o atalho do teclado utilizado para o fechamento de janelas no Windows e, por fim, o desligamento do sistema?

- a) Ctrl+Alt+Del
- b) Esc
- c) F5
- d) Alt+F4
- e) Ctrl+Alt+ESC

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.
31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.

PARA USO EXCLUSIVO DO CANDIDATO.