

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PARANÁ

Concurso Público 003/2012 - Edital 001/2012 - DATA DA PROVA: 25/03/2012 - FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL

## PERÍODO DE PROVA: TARDE



# FAUEL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

## CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

## CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### LEIA ESTAS INSTRUÇÕES:

- 1 Identifique-se na parte inferior desta capa;
- 2 Você dispõe de três horas para responder todas as questões e preencher o Cartão Resposta;
- 3 Utilize caneta esferográfica azul ou preta;
- 4 O candidato só poderá se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início das provas;
- 5 Cada questão de múltipla escolha apresenta apenas uma opção de resposta correta;
- 6 Verifique se o caderno está completo e sem imperfeições gráficas que possam dificultar a leitura. Detectado algum problema, comunique imediatamente ao fiscal;
- 7 Utilize o caderno de prova como rascunho se necessário, mas deverá assinalar o Cartão Resposta que acompanha a prova;
- 8 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura;
- 9 Durante a aplicação da prova é proibido qualquer tipo de consulta;
- 10 Este caderno de prova contém, 30 (trinta) questões de múltipla escolha (a,b,c,d);
- 11 Antes de retirar-se definitivamente da sala, devolva ao fiscal o caderno de prova e o Cartão Resposta;
- 12 O candidato poderá levar consigo o caderno de prova se sair no transcorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos de aplicação da prova;
- 13 O candidato que sair antes dos últimos 60 (sessenta) minutos não poderá retornar a sala para retirar seu caderno de prova;
- 14 Assine o cartão resposta no local indicado.

Identificação do candidato	
Nome (em letra de forma)	Nº da inscrição

**Boa Prova!**

## Receita cazera minera de môi de repôl no aí e ói

### Ingredienti:

- \*5 denti di aí
- \*3 cuié di oi
- \*1 cabeça de repôl
- \*1 cuié di mastomati
- \* sar agosto

### Módifazê:

- \*casca o aí, pica o aí i soca o aí cum SAR
- \*quenta o ói na cassarola
- \*foga o aí socado no ói quênti
- \*pica o repôl beeeeeemmm finin
- \*foga o repôl no ói quênti junto com o aí fogado
- \*poim a mastomati i mexi cum a cuié pra faze o môi
- \*Sirva com rôis e meléti

Toda língua possui variações linguísticas. Elas podem ser entendidas por meio de sua história no tempo (variação histórica) e no espaço (variação regional). Embasados no texto resolva as questões abaixo.

**01 - A acentuação gráfica consiste na aplicação de certos sinais escritos sobre determinadas letras para representar o que foi estipulado pelas regras de acentuação do idioma. No poema acima, a acentuação é utilizada:**

- a) segundo a norma padrão, acentuando-se todas as palavras em sua sílaba tônica.
- b) para reestabelecer parâmetros da norma culta utilizada em determinada região.
- c) para demonstrar e marcar a entonação da fala, ou seja marca a oralidade de uma região.
- d) para estabelecer os padrões utilizados como linguagem formal de uma região.

**02 - A receita culinária é considerada um gênero textual, o que é incorreto afirmar sobre gêneros textuais:**

- a) Realizações linguísticas concretas definidas por propriedades sócio-comunicativas.
- b) Textos empiricamente realizados cumprindo funções em situações comunicativas.
- c) Um gênero textual oferece uma forma de realizar linguisticamente objetivos específicos em situações sociais particulares.
- d) Abrange um conjunto fechado e praticamente limitado de designações concretas determinadas pelo canal, estilo, conteúdo, composição e função.

**03 - Os verbos citados estão em que conjugação verbal (casca, quenta, foga, pica, foga e poim), significando (descascar, esquentar, refogar, picar, reforgar e colocar), lembrando que estamos analisando dentro de um contexto único, e que precisamos levar em consideração que eles são representados pela oralidade:**

- a) Presente do indicativo.
- b) Imperativo afirmativo.
- c) Indicativo condicional.
- d) Pretérito Imperfeito do Subjuntivo.

**04 - Ortografia é a parte da gramática que trata do emprego correto das letras e dos sinais gráficos na língua escrita, ou seja, é a forma correta da escrita. Nos exemplos abaixo assinale as que correspondem às normas ortográficas:**

- a) poetizar, paralisar, casebre, poetisa.
- b) embriaguez, altivez, catálise, catalizante.
- c) teimoso, briozo, cauteloso, pizar.
- d) cazeira, analisa, maciez, fazê.

**05 - Veja qual seleção de palavras se adéqua as palavras parônimas:**

- a) descascar - fritar.
- b) alho - óleo.
- c) dourar - embelezar.
- d) dente - cabeça.

**06 - O diâmetro da base de um cone circular reto mede 8 cm. Sabe-se que a geratriz desse cone mede 0,5 dm. O volume desse cone é de:**

- a)  $4\pi \text{ cm}^3$ .
- b)  $8\pi \text{ cm}^3$ .
- c)  $16\pi \text{ cm}^3$ .
- d)  $64\pi \text{ cm}^3$ .

**07 - Casemiro comprou 5 camisas e 3 calças por R\$ 612,00. Sabe-se que cada camisa custou  $\frac{3}{5}$  do valor de cada calça. Se Casemiro tivesse comprado 1 calça e 1 camisa teria pagado:**

- a) R\$ 163,20.
- b) R\$ 165,20.
- c) R\$ 167,20.
- d) R\$ 169,20.

**08 - Rogério pensou num número, adicionou 5 unidades e multiplicou esse resultado pelo número pensado anteriormente. O resultado dessa conta foi 374. O número pensado por Rogério é:**

- a) 17.
- b) 18.
- c) 19.
- d) 20.

**09 - Na fazenda 3 estrelas, um rebanho de 0,45 mil cabeças de gado consome 45,9 T de ração num período de 6 dias. Se fossem 500 cabeças de gado, em 5 dias o consumo de ração seria de:**

- a) 40 T.
- b) 42,5 T.
- c) 45 T.
- d) 47,5 T.

**10 - Dados os conjuntos  $A = \{-3, -1, 1, 2, 5\}$ ,  $B = \{0, 1, 2\}$  e  $C = \{-2, -1, 0, 1, 2\}$ , é correto afirmar que:**

- a)  $A \cap B = \{0, 1, 2\}$
- b)  $B \supset C$ .
- c)  $C \subset A$ .
- d)  $B \cap C = B$ .

**11 - As alternativas abaixo apresentam Estados Brasileiros e suas respectivas Capitais, EXCETO:**

- a) Amapá – Macapá.
- b) Distrito Federal – Brasília.
- c) Rondônia – Porto Velho.
- d) Tocantins – Palmas.

**12 - Assinale o nome do município abaixo, no qual seu ex-prefeito está sendo acusado de comprar um veículo para sua filha com recursos dos cofres públicos?**

- a) Ortigueira.
- b) Reserva.
- c) Sapopema.
- d) Tamarana.

**13 - Em comparação com os dois primeiros meses de 2.011, o emplacamento de veículos no Estado do Paraná, em janeiro e fevereiro deste ano, ao todo:**

- a) Foi exatamente igual.
- b) Teve um pequeno aumento.
- c) Teve uma pequena diminuição.
- d) Teve uma queda de 50%.

**14 - Quando Dom Pedro I abdicou ao Trono do Brasil, chegava ao fim um período histórico conhecido como:**

- a) Brasil Colônia.
- b) Brasil Império.
- c) Primeiro Reinado.
- d) Segundo Reinado.

**15 - Quando o Município de Campo Mourão foi criado, quem era o Governador do Estado do Paraná?**

- a) Adolfo de Oliveira Franco.
- b) Antônio Anibelli.
- c) Bento Munhoz da Rocha Neto.
- d) Moisés Lupion.

**16 - Segundo a natureza os arquivos podem ser classificados em especiais ou especializados. (Teixeira, 2011, p.24) Os arquivos especializados são aqueles que:**

- a) Necessitam de condições especiais de em seu armazenamento.
- b) Necessitam de condições especiais de em controle.
- c) Possuem diferentes formas físicas como CD-ROM, Slides, fotografias.
- d) Especializado em alguma área de conhecimento, independentemente da forma física.

**17 - Segundo o estágio da sua evolução os arquivos podem ser classificados em:**

- a) Correntes, intermediários e permanentes.
- b) Públicos, privados.
- c) Eletrônicos e digitais.
- d) Setoriais e gerais.

**18 - Os documentos podem ser classificados segundo gênero, a espécie, o tipo, a forma, o formato e a natureza do assunto. (Teixeira, 2011, p.25)**

**Fundamentado nas informações acima complete a lacuna com uma das alternativas abaixo:**

\_\_\_\_\_ é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas. São exemplos: ofícios, memorandos, cartas, telegramas e e-mails. (Teixeira, 2011, p.26)

- a) Formato documental.
- b) Forma documental.
- c) Espécie documental.
- d) Gênero documental.

**19 - Setor encarregado do recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso é denominado:**

- a) Patrimônio.
- b) Protocolo.
- c) Arquivo permanente.
- d) Materiais.

**20 - Qual das expressões utilizadas no atendimento ao público não denotam um bom atendimento?**

- a) Posso ajudá-lo?
- b) Aguarde um momento, por gentileza?
- c) Um minutinho, por favor.
- d) Verificarei em breve.

**21 - Em um atendimento na recepção é recomendado:**

- a) Não utilizar Sr e Sra pois não fazem parte da etiqueta.
- b) Não ser atencioso para evitar que as pessoas fiquem muito tempo na recepção.
- c) Ouvir sem interromper, mesmo que esteja em desacordo, para poder criar um panorama real da situação e manifestar-se corretamente.
- d) Interromper quando estiver em desacordo, pois não se pode perder tempo na recepção.

**22 - As correspondências são classificadas em:**

- a) Recebida, para arquivo e enviada.
- b) Comercial, ofício, memorando.
- c) Declaração, ata e requerimento.
- d) Memorando, procuração e ofício.

**23 - Qual alternativa não está relacionada a arquivos?**

- a) Local onde se guarda a documentação ou conjunto de dados e informações contidas na documentação de uma empresa pública ou privada.
- b) Instrumento que serve de controle à ação administrativa de qualquer empresa pública ou privada. É, por assim dizer, o centro ativo das informações.
- c) É a memória de uma empresa pública ou privada.
- d) Instituição de interesse público ou privado com o objetivo de conservar, estudar e colocar a disposição do público coleções de peças e objetos de valor cultural.

**24 - O ofício é uma modalidade de correspondência:**

- a) Expedida entre os chefes dos Poderes Públicos e os chefes do poder legislativo e judiciário.
- b) Expedida entre unidades administrativas de um mesmo órgão.
- c) Expedida exclusivamente por Ministros de Estado.
- d) Expedida entre os órgãos da administração pública e da administração pública com particulares.

**25 - Documento utilizado para possibilitar a comunicação interna de um órgão público e sua redação é mais simples e objetiva:**

- a) Memorando.
- b) Ata.
- c) Requerimento.
- d) Procuração.

**26 - Em conformidade com o Art.54º da Lei Orgânica de Campo Mourão, o Prefeito não poderá, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do município por período superior a:**

- a) 30 dias e fora do país por um período superior a 15 dias.
- b) 15 dias e fora do país por qualquer tempo.
- c) 30 dias e fora do país por qualquer tempo.
- d) 60 dias e fora do país por um período superior a 15 dias.

**27 - Em conformidade com o §10 do Art.78º da Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, aquele que exerce o cargo ou função de confiança ou que haja sido contratado na forma do Artigo 37º, IX da Constituição Federal, na administração direta ou nas autarquias ou fundações de direito público, bem assim na Câmara Municipal é denominado:**

- a) Empregado Público.
- b) Servidor Público Temporário.
- c) Servidor Público.
- d) Cargo de Confiança.

**28 - Aquele que mantém vínculo empregatício com empresas públicas ou sociedade de economia mista, quer sejam prestadores de serviços públicos ou instrumentos de atuação no domínio econômico é denominado:**

- a) Empregado Público.
- b) Servidor Público Temporário.
- c) Servidor Público.
- d) Cargo de Confiança.

**29 - Em conformidade com o Art.52º da Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício da chefia do Poder Executivo:**

- a) O Presidente da Câmara Municipal.
- b) O Vereador mais velho.
- c) O Líder do partido do Prefeito na Câmara.
- d) O Secretário Municipal de Administração.

**30 - Complete a lacuna abaixo com uma das alternativas:**

\_\_\_\_\_ é uma atividade técnico-administrativa que tem por objetivo subsidiar a programação e aquisição de suprimentos, visando à manutenção dos níveis de estoque necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema. (Lopes,2006,p.56)

- a) O pregão.
- b) O Controle de Patrimônio.
- c) O Controle de Estoque.
- d) A Licitação.