



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AROAZES

## Concurso Público para o Provimento do cargo de



### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### LEIA AS INSTRUÇÕES:

- 1) Você deve receber do fiscal, além deste caderno contendo 40 (quarenta) questões objetivas, um cartão-resposta destinado às respostas objetivas da prova;
- 2) Verifique se este material está completo e se seus dados pessoais conferem com aqueles constantes do cartão-resposta. Caso contrário, informe ao fiscal de sala.
- 3) O tempo de duração da prova é de 04 (quatro) horas ininterruptas. Só será permitido ao candidato entregar sua prova após 01 (uma) hora do início da mesma, **sob pena de ser eliminado do certame**.
- 4) Ao término da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta e entregar ao Fiscal o seu caderno de questões, **sob pena de ser eliminado do certame**.
- 5) Será excluído do certame o candidato que não assinar o cartão resposta ou assinar fora do local indicado, bem como aquele que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma.
- 6) Tenha cuidado com o seu cartão-resposta, para não dobrar, amassar ou manchar, pois este é personalizado e não será substituído em hipótese alguma.
- 7) Para cada uma das questões são apresentadas cinco alternativas e somente uma responde adequadamente ao quesito proposto. A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta. As marcações rasuradas no cartão-resposta anulam a questão.
- 8) No cartão-resposta, a marcação das letras correspondentes às respostas de sua opção, deve ser feita com o preenchimento de todo o espaço do campo reservado para tal fim, conforme modelo ex:
- 9) As Provas Objetivas e os gabaritos serão divulgados no segundo dia útil após a realização das mesmas, no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br) a partir das 18:00h;
- 10) Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja o rascunho parte integrante desta Prova que será destacado na hora da entrega pelo fiscal de sala. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não seja o previsto acima, **será eliminado do certame**.

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO: ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova.

01	02	03	04	05	06	07	08	09	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

# EM BRANCO

INSCRIÇÃO:

--	--	--	--	--	--

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**01.** Astrobaldo Ferreira, diligente advogado florianense, chega àquela cidade para uma audiência, de dirige ao Fórum, e pergunta:

– Quem é a **testemunha** que vai ser ouvida hoje?

O termo em destaque é

- a) um adjetivo
- b) um substantivo epiceno
- c) um substantivo sobrecomum
- d) um substantivo abstrato
- e) um substantivo comum de dois

**02.** Analise as alternativas seguintes e aponte aquela na qual não se observa linguagem conotativa

- a) Ela se finava de pura raiva.
- b) Ele estuda, como o fim de alumiar um pouco o seu conhecimento...
- c) Neste ponto, afiamos os ouvidos...
- d) Na lua nova da saudade, ela vai voltar para mim.
- e) A sentença daquele juiz é dúbia, pois apresenta mais de um sentido.

**03.** Analise as alternativas seguintes e aponte aquela na qual não se observa exemplo de voz reflexiva

- a) Levaram o “gagau” da criança.
- b) Astrobaldo acertou o alvo.
- c) O alvo foi acertado por Astrobaldo.
- d) Luciana penteou-se diante do namorado.
- e) O jornalista leu a própria notícia.

**04.** Comentário feito por Astrobaldo Ferreira, ao saber que Malaquias, com um “paredão” de som, incomodava os vizinhos:

– Ora, **para mim** isso configura uma contravenção penal.

O termo em destaque funciona como

- a) dativo de opinião.
- b) objeto indireto.
- c) adjunto adnominal.
- d) complemento nominal.
- e) introdutor de conformidade.

**Leia o texto seguinte:**

A presidente Dilma exonerou o Superintendente do IBAMA no Estado do Piauí. O ex-Superintendente vinha, por intermédio da imprensa, tecendo sérias críticas à Administração anterior daquele Órgão do Governo Federal. Pela fala do Superintendente exonerado, no IBAMA do Piauí se observa **CONDESCENDÊNCIA** com irregularidades, visto que alguns servidores não são dados à prática **EDIFICANTE** da probidade administrativa. Segundo ele, o IBAMA não pode **ABDICAR** de suas atribuições constitucionais. (do blog “o.pardal”)

Os três vocábulos destacados, sem que haja modificação no sentido dado no texto, podem ser substituídos, respectivamente, pelos vocábulos dispostos na alternativa

- a) benevolência – construtiva – exarar
- b) tolerância – construtiva – renunciar
- c) indulgente – sólida – desistir
- d) discrepância – construtiva – renunciar
- e) leniência – construtiva – exonerar

**05.** Assinale, nas séries abaixo, aquela em que uma palavra contém erro de grafia

- a) fingimento – mexerica – análise – poetisa.
- b) item – feixe – baixada – quiseram.
- c) felizardo – enxada – mugido – jirau – jiló
- d) pretensão – esperteza – enchurrada – pedágio.
- e) agitação – enchente – hiena – fascículo.

**06.** Dois dos termos dispostos nas alternativas seguintes são acentuados por força da mesma regra gramatical. Indique a alternativa em que isso ocorre

- a) inútil – refém
- b) júri – lânguida
- c) constrói – chapéu
- d) têxtil – fenômeno
- e) réu – pé

**07.** Lê-se em jornal de Teresina

Carlos Máximo, Superintendente do IBAMA no Piauí, foi exonerado pela Ministra do Meio Ambiente.

No texto acima, o emprego das vírgulas corre para:

- a) separar aposto.
- b) separar vocativo.
- c) separar conjunção adversativa.
- d) separar palavras da mesma espécie ou da mesma classe.
- e) separar oração coordenada assintética.

**08.** Assinale a alternativa na qual se observa erro de flexão de número

- a) os piscas-piscas / as batatas-doces.
- b) cónsules / os látex / couves-flores
- c) os louva-a-deus / as núpcias / lambaris
- d) os reco-recos / gizes / os saca-rolhas
- e) carateres / cidadãos/ os altos-falantes.

**09.** A situação foi **adrede** preparada para livrar aquele sujeito da cadeia.

O termo grifado pode, sem que haja modificação na frase acima, ser substituído por

- a) ocasionalmente
- b) propositalmente

- c) acidentalmente
- d) largamente
- e) amplamente

10. Assinale a alternativa na qual NÃO se observa um pleonasma ou redundância

- a) o governo disse que em 2012 serão criados mais de dois milhões de novos empregos
- b) observa-se, nos pequenos detalhes, que o sujeito é ensaboadado.
- c) Zé Maria disse que Barão de Grajaú está a uma hora de São João dos Patos
- d) Raymundo Jamais é amigo pessoal de Pardal de Castro
- e) Houve o consenso geral para que a greve dos caminhoneiros de São Paulo chegasse ao fim

## MATEMÁTICA

11. Uma determinada prefeitura contratou a empreiteira "Ludus Constrói" para prestar um serviço. Ela gasta R\$12.000,00 para revestir uma área de 8.000 m<sup>2</sup>. No mês de julho de 2010 será revestida uma área de 18.000 m<sup>2</sup> em uma escola municipal. Podemos dizer que o valor gasto pela empreiteira com o revestimento desta área será de:

- a) R\$36.000,00;
- b) R\$23.000,00;
- c) R\$27.000,00;
- d) R\$30.000,00;
- e) R\$26.000,00.

12. No regime de juros simples, o montante após uma aplicação de um capital, durante um certo tempo, a uma determinada taxa. Por quantos meses devemos aplicar esse capital, a uma taxa de 50% a.m., para que ele decuplique-se de valor:

- a) 20 meses;
- b) 18 meses;
- c) 16 meses;
- d) 12 meses;
- e) 10 meses;

13. Rápido, um círculo e um retângulo desenhados numa mesma folha de papel terão, no máximo, quantos pontos comuns?

- a) 2;
- b) 4;
- c) 5;
- d) 6;
- e) 8.

14. Uma criança adoeceu! Ao ser consultada pelo médico da cidade, ele a receitou três remédios, que tomasse um de 4 em 4 horas, outro de 6 em 6 horas e o terceiro de 8 em 8 horas. Se no dia da consulta ela tomou os três remédios às 10 horas da manhã juntos. Quando essa criança tomará novamente os três remédios ao mesmo tempo?

- a) Às 22 horas do mesmo dia;
- b) Às 2 horas da manhã do dia seguinte;
- c) Às 6 horas da manhã do dia seguinte;
- d) Às 8 horas da manhã do dia seguinte;
- e) Às 10 horas da manhã do dia seguinte;

15. Na fábrica de bicicletas "Ludus Pedale" são produzidos num mês 63 transportes, entre bicicletas e triciclos. Um operário contou 144 rodas. Indique abaixo a alternativa que corresponde à diferença total entre bicicletas e triciclos:

- a) 37;
- b) 45;
- c) 27;
- d) 17;
- e) 23.

## CONHECIMENTOS LOCAIS

16. É a lavoura economicamente mais relevante para o Município de Aroazes:

- a) banana (cacho)
- b) arroz (em casca)
- c) feijão (em grãos)
- d) mandioca
- e) milho

17. A origem do município de Aroazes está ligada à existência da aldeia dos índios Aroazes, que viviam no território valenciano e ao processo de ocupação do sertão piauiense no século XVIII por alguns jesuítas que aqui se instalaram em 1830 e fundaram uma freguesia e outras novas fazendas na região. Essa freguesia tinha o nome de:

- a) Freguesia de Nossa Senhora do Ó.
- b) Freguesia de Nossa Senhora do Livramento.
- c) Freguesia dos Arraiais.
- d) Freguesia de Nossa Senhora da Conceição.
- e) Freguesia de São Domingos.

18. A cidade de Aroazes se localiza na mesorregião do centro-norte piauiense e apresenta uma economia voltada para agropecuária, agricultura e produção de mel e possui um clima semi-árido quente. Marque a alternativa que corresponde apenas a municípios limítrofes com Aroazes:

- a) Valença do Piauí, Elesbão Veloso, Santa Cruz dos Milagres e Pimenteiras.
- b) Brejo, Itainópolis, Buriti dos Lopes, Santa Cruz do Piauí, São Miguel do Tapuio
- c) Santana do Piauí, Capitão de Campos, Dom Expedito Lopes, Santa Cruz do Piauí.
- d) Santana do Piauí, Itainópolis, Bom Jesus, Santa Cruz dos Milagres.
- e) Santana do Piauí, Itainópolis, Curimatá, Santa Cruz do Piauí.

19. O Município de Aroazes está cravado na microrregião de Valença do Piauí. Essa microrregião é formada por 14 Municípios. Dos Municípios dessa microrregião, qual deles tem a maior área geográfica?

- a) São Miguel do Tapuio
- b) Pimenteiras
- c) Santa Cruz dos Milagres
- d) Valença do Piauí
- e) Inhumas

20. Rica em belezas naturais, Aroazes é uma cidade da mesorregião de Valença do Piauí que dispõe de recursos hídricos que atraiu moradores desde o período de povoamento. Marque a alternativa que tenha o nome do rio e de reserva de água do município de Aroazes

- a) Rio das Garças e Rio Preguiças.
- b) Rio Balsas e Riacho Fundo.
- c) Rio Sambito e Riacho Tábuas.
- d) Rio Sambito e Rio Parnaíba.
- e) Rio Balsas e Riacho Grande.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. O correto arquivamento de documentos tem vários objetivos e razões, **exceto**:

- a) a proteção física dos documentos;
- b) o levantamento dos atos da administração.
- c) a facilitação das buscas pelos conteúdos;
- d) a construção da memória das instituições;
- e) o abarrotamento de armários e gavetas;

22. Dentre as várias virtudes de um auxiliar administrativo, que ajuda no bom desempenho de suas tarefas cotidianas, temos:

- a) a discrição;
- b) a imodéstia.
- c) a presunção;

- d) a improbidade;
- e) a inassiduidade;

23. Dada as afirmações abaixo, assinale a alternativa **correta**.

I - Quanto a permanência dos documentos, os arquivos podem ser classificados em ativo e inativo (morto).

II - É considerado confidencial o arquivo cujo acesso é limitado;

III - O método numérico de arquivamento, consiste em numerar os arquivos de acordo com o grau de urgência.

- a) I e III estão corretas;
- b) Apenas a I é correta;
- c) Apenas a afirmativa II é correta;
- d) As afirmativas I e II são corretas;
- e) Todas as afirmações são incorretas.

24. Assinale a alternativa **correta**, no que diz respeito a **ofícios**.

- a) ofícios são comunicações escritas, apenas, entre a administração e particulares, em caráter oficial;
- b) ofício quer dizer comunicação formal por escrito, dentro da mesma repartição ou destinada a outra repartição ou a particular.
- c) ofícios são comunicações informais entre repartições e particulares;
- d) ofícios são comunicações oficiais escritas que as autoridades recebem;
- e) Todas as alternativas estão incorretas.

25. Quanto às regras de redação está **incorreto** afirmar:

- a) Na narração, a caracterização de personagens não deve levar em conta a representações dos aspectos psicológicos dos tipos humanos.
- b) A postura mais adequada para se dissertar é escrever impessoalmente, ou seja, deve-se evitar a utilização da primeira pessoa do singular;
- c) A carta argumentativa pressupõe um interlocutor específico para quem a argumentação deverá estar orientada;
- d) Na narração, há a necessidade de caracterizar e desenvolver os seguintes elementos: narrador, personagem, enredo, cenário e tempo;
- e) Na dissertação, não se deve usar expressões como "eu acho", "eu penso" ou "quem sabe", que mostram dúvidas sobre os argumentos utilizados;

26. Como é denominado o local onde são armazenados em grande quantidade, entre outros, os materiais de escritório adquiridos pela Prefeitura?

- a) Almoxarifado.
- b) Arquivo.
- c) Dispensa

- d) Armazém.
- e) Escaninho.

27. Ao ser admitido em uma organização nos regimes da CLT, o novo funcionário deverá apresentar sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego. Nos termos do art. 29 da CLT, a empresa deverá registrar o empregado através de um recibo de retenção na carteira de trabalho e devolvê-la em:

- a) 48 horas.
- b) 72 horas.
- c) 46 horas.
- d) 40 horas.
- e) 24 horas.

28. Com relação à Redação Oficial é **INCORRETO** afirmar que:

- a) É a que se processa entre repartições públicas, entidades e autarquias.
- b) É a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.
- c) Caracteriza-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.
- d) Palavras estrangeiras só devem ser utilizadas se não houver correspondente na Língua Portuguesa.
- e) É aceitável que em texto oficial seja escrito em linguagem que não seja entendido pelos cidadãos.

29. Com relação às teclas de atalho no Microsoft Office Word, numere a coluna da direita de acordo com sua correspondência com a coluna da esquerda.

- |           |     |                              |
|-----------|-----|------------------------------|
| 1. Ctrl+N | ( ) | Abrir um ou mais documentos. |
| 2. Ctrl+A | ( ) | Centralizar o parágrafo.     |
| 3. Ctrl+I | ( ) | Salvar o texto.              |
| 4. Ctrl+E | ( ) | Aplicar texto negrito.       |
| 5. Ctrl+B | ( ) | Aplicar texto itálico.       |

Assinale a alternativa que apresenta a numeração **correta** da coluna da direita, de cima para baixo.

- a) 2 – 3 – 1 – 4 – 5.
- b) 2 – 4 – 5 – 1 – 3.
- c) 2 – 5 – 4 – 1 – 3.
- d) 4 – 2 – 5 – 3 – 1.
- e) 4 – 3 – 1 – 2 – 5.

30. Deve-se considerar como introdução imprópria para a correspondência oficial:

- a) Servimo-nos da presente (ou desta) para...
- b) Vimos, por intermédio desta (ou da presente)...
- c) Acusamos o recebimento de...

- d) Chegou-nos, ou acha-se em nossas mãos, ou às mãos...
- e) Todas as alternativas são verdadeiras.

31. Deve-se considerar como fecho apropriado para a correspondência oficial:

- a) Sem mais para o momento...
- b) Limitados ao exposto...
- c) Atenciosamente...
- d) Sem outro particular...
- e) Circunscritos ao exposto...

32. Marque a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** as lacunas:

“\_\_\_\_\_ Senhor Prefeito do Município de Aroazes, Venho informar a \_\_\_\_\_ que a \_\_\_\_\_ Juíza desta Comarca requereu dos \_\_\_\_\_ secretários de Saúde e de Educação deste Município que fossem enviados, imediatamente, os extratos com os gastos realizados pelas secretarias durante o mês que se encerra.”

- a) Ilustríssimo, Vossa Excelência, Senhora, senhores.
- b) Excelentíssimo, V. Exa., MM., Ilustríssimos.
- c) Exmo., V. Exa., DD., Senhores.
- d) DD., V. Exa., V. Exa., Senhores.
- e) N.d.a.

33. O editor de texto Word é muito utilizado no nosso dia-a-dia. **NÃO** é um dos botões disponíveis na janela cabeçalho do Word:

- a) Configurar página.
- b) Inserir número de página.
- c) Inserir quebra de página.
- d) Fechar.
- e) Mostrar anterior.

34. O que ocorre quando um usuário dá um duplo clique com o botão esquerdo do mouse em uma área vazia da barra de títulos do Word, tendo em vista que a mesma se encontra maximizada:

- a) A janela fica minimizada.
- b) A janela fica restaurada.
- c) A janela é fechada.
- d) Ela continua maximizada.
- e) A barra de títulos fica oculta.

35. A tecla de atalho CTRL + Y do Word abre a janela:

- a) Tabela.
- b) Localizar e substituir.
- c) Inserir Hiperlink
- d) Ortografia e gramática.
- e) Quebra.

36. Qual a função da tecla de atalho F2?

- a) Ativar uma pasta.
- b) Renomear nomes de arquivos/ou pastas.
- c) Copiar uma pasta.
- d) Mostrar as propriedades de uma pasta.
- e) Deletar uma pasta.

37. Ao redigir uma correspondência oficial ao Prefeito do município em que trabalha, o servidor público deve tratá-lo como:

- a) Ilustríssimo Senhor Prefeito.
- b) Digníssimo Senhor Prefeito.
- c) Prezado Senhor Prefeito.
- d) Eminentíssimo Senhor Prefeito.
- e) Excelentíssimo Senhor Prefeito.

38. Os ícones **N I S** têm como função da esquerda para a direita, respectivamente:

- a) Negrito, Realce e Sublinhado.
- b) Negrito, Itálico e Subscrito.
- c) Negrito, Itálico e Sublinhado.
- d) Negrito, Subscrito e Sublinhado.
- e) Negro, alinhado à direita e Sublinhado.

39. A administração pública é pautada por alguns princípios. Um desses princípios é o da **impessoalidade**. O princípio da **impessoalidade** significa que:

- a) todo ato administrativo deve ser divulgado oficialmente.
- b) toda atividade administrativa exige resultados positivos para o serviço público.
- c) toda ação administrativa deve seguir padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé.
- d) na administração pública não há liberdade, nem vontade pessoal.
- e) todo ato administrativo deve ser praticado com finalidade pública, de acordo com o seu fim legal.

40. A harmonização de todas as atividades da Administração, de modo a evitar duplicidade de atuação e esforços, buscando economia e evitando desperdícios, baseia-se no seguinte princípio:

- a) coordenação.
- b) centralização.
- c) hierarquia.
- d) descentralização.
- e) desconcentração.