

CISDESTE - MG

S01 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Turno: TARDE

Tipo de Prova
1

Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatório a marcação do tipo de prova no cartão de respostas. Caso não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

“Cria em si, mas não duvide sempre dos outros.” (Machado de Assis)

ATENÇÃO

Este caderno contém trinta questões de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E).

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão de respostas.

Duração da prova: 3h

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões, somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova.
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu caderno de questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o cartão de respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o cartão de respostas, devendo assinar o Termo de Sala.
- O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

Questão 1

Leia o miniconto abaixo, de Ernest Hemingway:

“Vende-se um par de sapatos de bebê. Nunca usados.”

Assinale a alternativa que melhor expõe a situação descrita no texto.

- (A) O miniconto trata de uma pessoa que perdeu um bebê ainda em gestação, e que por isso pôs à venda os sapatos que nunca foram utilizados.
- (B) O miniconto, humorístico, é sobre um vendedor de sapatos que dá mais explicações sobre seus produtos do que o necessário.
- (C) O miniconto sinteticamente expõe a história fantástica de um bebê que não usou seus sapatos porque cresceu rápido demais.
- (D) É impossível ter ideia do que pode ter acontecido com base nas duas frases do miniconto.
- (E) O miniconto apresenta o drama de um pai que, tendo comprado sapatos para seu filho recém-nascido, é surpreendido pela fuga da mãe com o bebê.

Questão 2

Identifique a alternativa que apresenta uma palavra grafada de forma incorreta.

- (A) Ele prefere o café coado em vez do expresso.
- (B) A orquestra executou uma sinfonia clássica no concerto.
- (C) Como cheguei atrasado, vou assistir ao filme na próxima seção.
- (D) O filme de ação teve uma cena explosiva no clímax.
- (E) O giz de cera derreteu no sol quente da tarde.

Questão 3

Faça a correspondência das figuras de linguagem da coluna 1 com a frase que a exemplifica, na coluna 2.

Coluna 1:

- I- Metáfora
- II- Prosopopeia
- III- Metonímia
- IV- Hipérbole

Coluna 2:

- () Estou morrendo de fome!
- () A coroa anunciou uma nova política econômica.
- () A Lua olhava para a Terra com ternura.
- () Seu sorriso é um raio de sol em um dia nublado.

Assinale a alternativa correta.

- (A) IV, I, II, III.
- (B) IV, III, II, I.
- (C) I, III, II, IV.
- (D) III, IV, II, I.
- (E) I, II, III, IV.

Questão 4

Qual alternativa indica o uso correto das vírgulas de acordo com as regras de pontuação?

- (A) O rio estava, muito agitado, portanto não foi possível nadar.
- (B) O rio, estava muito agitado, portanto não foi, possível nadar.
- (C) O rio estava, muito agitado, portanto não foi possível nadar.
- (D) O rio, estava muito agitado, portanto, não foi possível nadar.
- (E) O rio estava muito agitado, portanto não foi possível nadar.

Questão 5

Qual das seguintes alternativas apresenta uma palavra ou expressão usada em sentido figurado?

- (A) O sol brilhava intensamente no céu azul.
- (B) Ele plantou flores no jardim de sua casa.
- (C) O vento assobiava entre as folhas das árvores.
- (D) Ela tinha um coração de ouro e sempre ajudava os necessitados.
- (E) O livro estava sobre a mesa, ao lado do computador.

Questão 6

Qual das seguintes alternativas apresenta um exemplo de derivação prefixal?

- (A) Amoroso.
- (B) Andarilho.
- (C) Cantor.
- (D) Desfazer.
- (E) Felizmente.

Questão 7

Considere as seguintes frases:

- I. Ele insistiu em participar da reunião.
- II. Agradeço a você por sua gentileza.
- III. Ela namora com Pedro há três anos.
- IV. Assistimos o filme no cinema.

Qual das alternativas apresenta apenas as frases corretas em relação à regência verbal?

- (A) II e III.
- (B) I e II.
- (C) I e IV.
- (D) III e IV.
- (E) II e IV.

Questão 8

Leia o texto abaixo e identifique as situações em que o uso da crase pode ser necessário ou incorreto:

Maria foi à festa de aniversário de sua amiga. Ela estava ansiosa para comer o bolo e assistir à apresentação de música ao vivo. Quando chegou, foi direto à mesa de doces, mas percebeu que não havia nada que se comparasse à receita de sua mãe. Maria se dirigiu à amiga para parabenizá-la e entregou-lhe um presente. Ao sair, despediu-se de todos, agradecendo à todos pela excelente festa.

- (A) Maria foi à festa de aniversário de sua amiga.
- (B) Ela estava ansiosa para comer o bolo e assistir à apresentação de música ao vivo.
- (C) Quando chegou, foi direto à mesa de doces, mas percebeu que não havia nada que se comparasse à receita de sua mãe.
- (D) Maria se dirigiu à amiga para parabenizá-la e entregou-lhe um presente.
- (E) Ao sair, despediu-se de todos, agradecendo à todos pela excelente festa.

Questão 9

Considere as seguintes afirmativas sobre concordância verbal:

- I. Os alunos chegou cedo para a aula.
- II. A maioria dos alunos preferem estudar de manhã.
- III. O time de futebol venceu todas as partidas do campeonato.
- IV. A equipe de produção está preparado para começar a filmagem.
- V. As notícias sobre o acidente foram transmitidas pela televisão.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de afirmativas verdadeiras (V) e falsas (F).

- (A) F, F, F, V, F.
- (B) V, V, F, V, V.
- (C) F, F, V, F, V.
- (D) V, F, V, F, F.
- (E) F, V, V, F, V.

Questão 10

Qual das seguintes alternativas apresenta a colocação correta do pronome oblíquo átono?

- (A) Eles nos deram os parabéns.
- (B) Ela entregou os documentos a mim.
- (C) Você viu ele na festa ontem?
- (D) Falei com eles, lhes pedindo desculpas.
- (E) Eu trouxe o livro para ti.

SUS, URGÊNCIAS E SAMU

Questão 11

As Redes Temáticas de Atenção à Saúde são arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que buscam garantir a integralidade do cuidado e são integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão.

Indique quais das redes abaixo integram as Redes Temáticas de Atenção à Saúde.

- I- Rede de Atenção Materna e Infantil (Rami).
- II- Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE).
- III- Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas.
- IV- Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).
- V- Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência.

- (A) I, II, III e IV.
- (B) II, III, IV e V.
- (C) I, II, IV e V.
- (D) I, III, IV e V.
- (E) I, II, III e V.

Questão 12

No que se refere ao incremento dos recursos de custeio destinados aos entes subnacionais para resposta às emergências em saúde pública no âmbito da Atenção Primária à Saúde, da Atenção Especializada à Saúde e da Vigilância em Saúde do SUS, são considerados casos de emergências em saúde pública:

- (A) situações epidemiológicas, situações de desastres e situações de desassistência à população;
- (B) situações epidemiológicas, situações de desastres e estado de sítio ou de defesa;
- (C) situações epidemiológicas, estado de sítio ou de defesa e situações de desassistência à população;
- (D) estado de sítio ou de defesa, situações de desastres e situações de desassistência à população;
- (E) situações epidemiológicas, estado de sítio ou de defesa, situações de desastres e situações de desassistência à população.

Questão 13

A Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, regula os instrumentos de repasse celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. Para sua implementação, o sistema SICONV tem uma importância inquestionável. O que é o SICONV?

- (A) Sistema de Controle de Convênios.
- (B) Sistema de Comunicação e Convênios.
- (C) Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse.
- (D) Sistema de Comunicação Verticalizado.
- (E) Sistema de Controle e Fiscalização de Convênios

Questão 14

Analise o excerto abaixo:

O Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002, estabelece os princípios e diretrizes dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, as normas e critérios de funcionamento, classificação e cadastramento de serviços e envolve temas como a elaboração dos Planos Estaduais de Atendimento às Urgências e Emergências, Regulação Médica das Urgências e Emergências, atendimento pré-hospitalar, atendimento pré-hospitalar móvel, atendimento hospitalar, transporte inter-hospitalar e ainda a criação de Núcleos de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos humanos da área. Ressalte-se que esse Regulamento é de caráter nacional e deve ser utilizado pelas Secretarias de Saúde dos estados, do Distrito Federal e dos municípios na implantação dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, na avaliação, habilitação e cadastramento de serviços em todas as modalidades assistenciais, sendo extensivo ao setor privado que atue na área de urgência e emergência, com ou sem vínculo com a prestação de serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde.

O excerto acima está:

- (A) parcialmente correto, porque o Regulamento não trata da classificação e cadastramento de serviços;
- (B) parcialmente correto, porque o Regulamento não propõe grades curriculares para capacitação de recursos humanos da área;
- (C) parcialmente correto, porque, embora o Regulamento seja de caráter nacional, não se aplica aos Municípios;
- (D) parcialmente correto, porque o Regulamento não se aplica ao setor privado;
- (E) Totalmente correto.

Questão 15

Analise as seguintes espécies de unidades móveis para atendimento de emergência no contexto da Portaria 1010, de 21 de maio de 2012, que redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências:

- I- Equipe de Aeromédico.
- II- Equipe de Embarcação.
- III- Motolância.
- IV- Unidade de Suporte Básico de Tração Animal.

São unidades móveis para atendimento de emergência do SAMU:

- (A) I, II, III e IV;
- (B) I, II e IV;
- (C) I, III e IV;
- (D) I, II e III;
- (E) II, III e IV.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 16

A organização de um arquivo pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho. Essas fases se constituem em:

- (A) levantamento de informações; implantação; inspeção e acompanhamento;
- (B) planejamento; implantação; investigação; inspeção e acompanhamento;
- (C) levantamento de dados; análise dos dados coletados; planejamento; implantação e acompanhamento;
- (D) levantamento de dados; análise dos dados coletados; planejamento e investigação;
- (E) levantamento de informações; análise dos dados coletados; inspeção e acompanhamento.

Questão 17

Em arquivística, os métodos básicos de arquivamento de documentos mais utilizados são:

- (A) método histórico; método enciclopédico; método geográfico e método alfabético.
- (B) método alfabético; método numérico; método geográfico e método ideográfico.
- (C) método enciclopédico; método numérico; método ideográfico e método histórico.
- (D) método alfabético; método decimal; método geográfico e método histórico.
- (E) método analítico; método por assunto; método geográfico e método cronológico.

Questão 18

Com base na Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação, considera-se: “_____”: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.” Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna.

- (A) Primariedade.
- (B) Integridade.
- (C) Autenticidade.
- (D) Disponibilidade.
- (E) Tratamento da informação.

Questão 19

A Portaria Interministerial 1.677 de 07 de outubro de 2015 define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Para fins desta Portaria, assinale a alternativa correta.

- (A) Consideram-se atividades de protocolo o recebimento, a classificação, a digitalização, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição, a eliminação e a autuação de documentos avulsos para a formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes.
- (B) Ficam definidos os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo, de observância obrigatória, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, na forma do Anexo.
- (C) O Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão poderão, em conjunto, expedir orientações complementares aos dispositivos desta Portaria Interministerial e promover atualizações do Anexo.
- (D) Os casos omissos serão dirimidos, em conjunto, pelo Arquivo Nacional do Ministério da Fazenda e pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- (E) As atividades de protocolo são aplicáveis a alguns documentos, avulsos ou processos.

Questão 20

De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados:

- (A) É dever do Poder Privado a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.
- (B) Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa jurídica, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (C) Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua restauração ou recolhimento para guarda permanente.
- (D) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
- (E) Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, com prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Questão 21

De acordo com Chiavenato, a comunicação apresenta 04 (quatro) funções básicas:

- (A) controle, feedback, exterioridade e decodificação;
- (B) verbal e não verbal, motivação, exterioridade e elucidação;
- (C) verbal e não verbal, motivação, exterioridade e informação;
- (D) controle, feedback, expressão emocional e decodificação;
- (E) controle, motivação, expressão emocional e informação.

Questão 22

A comunicação pode fluir em diversos sentidos. Esses sentidos indicam de que maneira a comunicação se move dentro da organização. Em uma organização onde a comunicação se dá entre os membros de um mesmo grupo, de grupos do mesmo nível, gestores do mesmo nível ou entre quaisquer pessoas que estão em um nível horizontal equivalente dentro da organização, dizemos que isso é uma forma de:

- (A) Comunicação vertical.
- (B) Comunicação horizontal.
- (C) Comunicação lateral.
- (D) Comunicação descendente.
- (E) Comunicação diagonal.

Questão 23

O decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), Capítulo I, Seção III, trata das vedações do servidor público. Assinale a alternativa que NÃO representa vedação ao servidor público.

- (A) O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- (B) Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam.
- (C) Utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- (D) Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.
- (E) Usar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material.

Questão 24

A Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Assinale a alternativa que constitui ato de improbidade administrativa importando em enriquecimento ilícito:

- (A) Doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie.
- (B) Permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das entidades referidas no art. 1º desta lei, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado.
- (C) Adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, de cargo, de emprego ou de função pública, e em razão deles, bens de qualquer natureza, decorrentes dos atos descritos no caput deste artigo, cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público, assegurada a demonstração pelo agente da licitude da origem dessa evolução;
- (D) Facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- (E) Permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.

Questão 25

A conservação compreende os cuidados prestados aos documentos, e conseqüentemente, ao local de sua guarda. Para a construção de um arquivo, o ideal é um local elevado, com o mínimo de umidade, em área isolada, com previsão de ampliação futura e preservação contra o fogo. As principais operações de conservação dos documentos são:

- (A) desinfestação, limpeza, alisamento, restauração ou reparo;
- (B) desumidificação, vaporização e encapsulamento;
- (C) desinfestação, fumigação, higiene e restauração;
- (D) climatização, desacidificação, encapsulação e fumigação;
- (E) banho de gelatina, laminação, tecido com pasta de amido, sedação e encapsulamento.

Questão 26

Assinale a alternativa que corresponde a etapa de codificação:

- (A) O arquivista dispõe os documentos de acordo com a classificação e codificação dadas.
- (B) São colocados nos documentos, os símbolos correspondentes ao método de arquivamento adotado: letras, números, letras e números e cores.
- (C) Nesta operação os documentos podem ser dispostos em pilhas, escaninhos ou classificadores, enquanto as fichas devem ser separadas por guias.
- (D) Recomenda-se que a codificação seja feita a caneta, a fim de evitar possíveis fraudes.
- (E) A codificação dificulta o tempo de ordenação, porém facilita o arquivamento e a localização.

Questão 27

Os documentos do Consórcio Municipal de Saúde da Região Sudeste - Juiz de Fora/MG, podem ser classificados como correntes, intermediários e permanentes. Consideram-se documentos correntes aqueles que:

- (A) são constituídos de documentos em curso ou frequentemente consultados como ponto de partida ou prosseguimento de planos.
- (B) poderão ser consultados e utilizados de modo esporádico por seus produtores.
- (C) esses arquivos são também conhecidos como semiativos.
- (D) são constituídos de documentos que não sendo de uso Corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- (E) são constituídos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Questão 28

De acordo com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao arquivo nacional, a conceituação Tabela de Temporalidade adotada pela comunidade arquivística, significa:

- (A) Instrumento de pesquisa no qual são descritos, pormenorizadamente, documentos previamente selecionados, pertencentes a um ou mais fundo, podendo ser elaborado segundo um critério temático, cronológico, onomástico ou geográfico.
- (B) Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e intermediários, ou recolhidos aos arquivos permanentes, estabelecendo critérios para microfilmagem e eliminação.
- (C) Instrumento de pesquisa auxiliar correspondente às antigas notações para as novas que tenham sido adotadas, em decorrência de alterações no sistema de arranjo de um arquivo.
- (D) Mecanismo utilizado para os termos avaliação e destinação, uma vez que se avalia a documentação para dar o destino final a ela, sendo que esse destino final é, portanto, fruto da avaliação.
- (E) Estabelece uma correspondência entre diferentes notações, por ter havido mudanças no percurso.

Questão 29

De acordo com o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da:

- (A) Legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e efetividade.
- (B) Legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (C) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficácia.
- (D) Legalidade, finalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- (E) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Questão 30

Existem algumas regras que devem ser seguidas na prestação de serviços, com o objetivo de oferecer um atendimento de qualidade e satisfazer às necessidades dos clientes. Acerca desse tema assinale a alternativa correta manter os:

- (A) o serviço deve ser de difícil acesso, em instalações convenientes, em horas oportunas ao servidor;
- (B) os servidores devem fazer esforço para compreender as necessidades dos cidadãos e dar-lhes uma atenção especial;
- (C) o serviço deve ser prestado de acordo com o perfil de cada servidor;
- (D) o serviço pode oferecer perigo, risco ou dúvidas;
- (E) o serviço deve ser escrito apuradamente na linguagem do emissor.