

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Concurso Público -
01/2024

RECEPCIONISTA DA SAÚDE

Leia atentamente as instruções abaixo

1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

- Além deste Caderno de Prova, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do Fiscal de Sala:
- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva;
- **01 (uma) hora** após o início da prova é possível, retirar-se da sala levando o caderno de prova;

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta;
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, informe imediatamente o Fiscal da Sala, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preenchimento;
- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a troca de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo candidato;

- Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o caderno de prova;

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;

b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;

c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;

d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;

e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO

Leia o texto a seguir para responder às questões de 1 a 5.

Como cientistas pretendem salvar antigo dialeto grego da extinção

A língua grega milenar romeyka está em vias de desaparecer. Para tentar salvá-la, Ioanna Sitaridou, professora da Universidade de Cambridge, na Inglaterra, lançou a plataforma *Crowdsourcing Romeyka*, traduzida para três idiomas e que permite *downloads* gratuitos de áudios do dialeto. O portal pretende ser uma ferramenta colaborativa para proporcionar a produção de conteúdo linguístico baseado no uso diário da oralidade em comunidade, além do ambiente acadêmico. O projeto faz parte da Década Internacional das Línguas Indígenas da ONU (2022-32), com o objetivo de chamar a atenção para a preservação linguística.

Romeyka não possui um sistema de escrita e foi transmitida apenas oralmente entre as gerações até hoje. Os pesquisadores acreditam que há apenas alguns milhares de falantes nativos restantes na região de Trabzon, na Turquia. No entanto, o dialeto está gradualmente se perdendo sobretudo devido à ausência de mecanismos de apoio para facilitar a transmissão intergeracional, ao estigma sociocultural e à migração. Sem contar que a maioria dos falantes nativos em Trabzon tem mais de 65 anos.

“A colaboração de fala é uma nova ferramenta que ajuda os falantes a construir um repositório de dados falados para seus dialetos em perigo, permitindo aos pesquisadores documentar essas línguas, mas também motivando os falantes a apreciarem sua própria herança linguística. Ao mesmo tempo, criando um monumento permanente de sua língua, pode ajudar os falantes a alcançar o reconhecimento de sua identidade por pessoas fora de sua comunidade linguística”, diz Sitaridou, em comunicado.

Nos últimos 150 anos, apenas quatro pesquisadores de campo coletaram dados sobre romeyka em Trabzon. Sitaridou se envolveu com as comunidades locais, principalmente as mulheres, produzindo conteúdo de áudio e vídeo. Ela descobriu que esse dialeto descende do grego

helenístico, e não do grego medieval, influenciando na formação linguística atual.

O que é a língua romeyka?

O romeyka é uma variedade milenar do grego. É considerada pelos especialistas “uma mina de ouro linguística” e uma ponte viva para o mundo antigo. Ainda hoje, existe uma resistência dos falantes de romeyka em identificá-la como uma de suas línguas, porque os nacionalistas turcos não consideram falar grego parte dos fundamentos de pertencimento nacional. Para os gregos, as outras variedades da língua são consideradas “contaminadas” para a ideologia de uma única língua grega falada desde a antiguidade.

“Quando os falantes podem falar suas línguas maternas, eles se sentem ‘vistos’ e, assim, se sentem mais conectados ao resto da sociedade; por outro lado, não falar as línguas hereditárias ou minoritárias cria uma forma de trauma que, na verdade, mina a integração que a assimilação linguística se orgulha de alcançar”, afirma Sitaridou.

Revista Superinteressante. Adaptado. Disponível em

<<https://revistagalileu.globo.com/cultura/noticia/2024/04/como-cientistas-pretendem-salvar-antigo-dialeto-grego-da-extincao.ghtml>>

QUESTÃO 01

Segundo a reportagem apresentada, a respeito do dialeto grego romeyka é correto afirmar que:

- (A) foi transmitido de geração a geração por meio da escrita e da oralidade.
- (B) o estigma sociocultural é um dos aspectos que contribui para a sua extinção.
- (C) dele descendem o grego medieval e o grego helenístico.
- (D) é considerado pelos nacionalistas turcos um dialeto do turco, e não do grego.
- (E) sua transmissão intergeracional não depende de documentação ou fatores externos à cultura oral.

QUESTÃO 02

Analise os conjuntos de palavras a seguir e assinale a alternativa em que todas as expressões apontadas são empregadas no texto apresentado para evocar o mesmo referente.

- (A) plataforma - portal - sistema.
- (B) língua grega milenar romeyka - dialeto.
- (C) línguas maternas - línguas hereditárias - línguas minoritárias.
- (D) dialeto - grego helenístico.
- (E) variedade milenar - mina de ouro linguística - grego medieval.

QUESTÃO 03

Considere o seguinte excerto: “Os pesquisadores acreditam que há apenas alguns milhares de falantes nativos restantes na região de Trabzon, na Turquia.” No contexto apresentado, a flexão de gênero do pronome indefinido “alguns” é motivada pela palavra:

- (A) “apenas”.
- (B) “pesquisadores”.
- (C) “milhares”.
- (D) “falantes”.
- (E) “nativos”.

QUESTÃO 04

O advérbio “gradualmente”, que ocorre no excerto “(...) o dialeto está gradualmente se perdendo (...)”, exprime o mesmo significado que a expressão de função gramatical correspondente:

- (A) progressivamente.
- (B) gradadamente.
- (C) exponencialmente.
- (D) gradativo.
- (E) gradual.

QUESTÃO 05

Analise as sentenças a seguir, retiradas do texto, e assinale a alternativa em que o verbo em destaque está em sua forma nominal.

- (A) A língua grega milenar romeyka **está** em vias de desaparecer.
- (B) Os pesquisadores **acreditam** que há apenas alguns milhares de falantes nativos restantes na região de Trabzon, na Turquia.
- (C) O romeyka **é** uma variedade milenar do grego.
- (D) Nos últimos 150 anos, apenas quatro pesquisadores de campo **coletaram** dados sobre romeyka em Trabzon.
- (E) Ela descobriu que esse dialeto descende do grego helenístico, e não do grego medieval, **influenciando** na formação linguística atual.

QUESTÃO 06

Analise os pares de palavras a seguir e assinale a alternativa em que a acentuação gráfica de ambas as palavras dadas decorre da mesma regra ortográfica.

- (A) fantástico; límpido.
- (B) rígido; pélvis.
- (C) preservação; âmago.
- (D) vulnerável; espetáculo.
- (E) opiófago; álbum.

QUESTÃO 07

Analise as palavras a seguir quanto à forma pluralizada, considerando o emprego do hífen. Assinale a alternativa cuja palavra apontada está incorreta.

- (A) pré-vestibulares.
- (B) cargas-d’água.
- (C) carrapatos-estrelas.
- (D) recém-nascidos.
- (E) amigos-ocultos.

QUESTÃO 08

Analise as sentenças a seguir e assinale a alternativa em que o emprego do(s) sinal(is) de pontuação está(ão) incorreto(s).

- (A) As provas de física estavam muito, muito difíceis.
- (B) Ela não concorda com as ideias dos pais, uma típica adolescente.
- (C) Tanto o aluno, quanto o professor, devem colaborar com o processo de aprendizagem.
- (D) Quanto mais as coisas se acumulam, pior se sentirá.
- (E) Ela adora uva; a irmã mais nova, banana.

QUESTÃO 09

Analise as sentenças a seguir:

I. Não o convidei para vir a minha casa.

II. Seus agradecimentos a ele foram emocionantes.

III. Este capítulo do livro discute períodos relacionados a colonizações diversas.

As sentenças dadas apresentam a preposição “a” ligando elementos entre si. Aquela(s) que apresenta(m) condições que possibilitam o emprego do acento indicativo de crase é (são):

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

QUESTÃO 10

Analise as sentenças a seguir e assinale a alternativa que apresenta desvio quanto à regência nominal.

- (A) A pessoa de que falei está sendo investigada por fraude de documentos.
- (B) Há uma expectativa de que os rapazes apresentem suas namoradas.
- (C) Seu apego no passado não o permite seguir em frente.
- (D) O seu casamento está fadado ao fracasso.
- (E) Como pessoa leiga no assunto, não deve opinar.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

A recomendação de um nutrólogo é que uma pessoa beba um litro de água para cada 30 kg do seu peso corporal, por dia. Seguindo essa recomendação, quantos litros de água uma pessoa que tem um peso corporal de 85 kg deve ingerir por dia, aproximadamente?

- (A) 2,67.
- (B) 2,77.
- (C) 2,83.
- (D) 2,43.
- (E) 2,51.

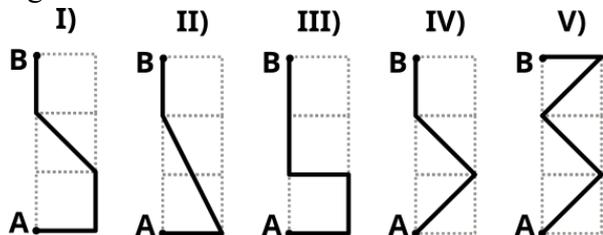
QUESTÃO 12

Uma empresa de distribuição de energia elétrica enfrenta desafios com constantes quedas de energia. Suponha que um determinado bairro há 14 mil domicílios, e que cada domicílio consome, em média, 10 kWh de energia a cada 8 horas. O preço que a empresa de distribuição cobra por 1 kWh de energia é de R\$ 1,50. Quanto a empresa deixará de arrecadar, em reais, caso todas as casas desse bairro fiquem sem energia por um período de 2 horas?

- (A) R\$ 52.500,00.
- (B) R\$ 75.000,00.
- (C) R\$ 115.000,00.
- (D) R\$ 210.000,00.
- (E) R\$ 255.000,00.

QUESTÃO 13

Num experimento científico, 5 formigas nomeadas de I, II, III, IV e V foram colocadas para fazer um determinado percurso, saindo do ponto A e chegando no ponto B, conforme a figura:



A e B são vértices de um retângulo formado com três quadrados de lado d empilhados verticalmente. Com base na figura, a formiga que fez o menor percurso foi:

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

QUESTÃO 14

O complementar de um determinado ângulo x é igual ao triplo do ângulo x . O valor de x é:

- (A) $30,0^\circ$.
- (B) $7,5^\circ$.
- (C) $15,0^\circ$.
- (D) $112,5^\circ$.
- (E) $22,5^\circ$.

QUESTÃO 15

Uma bebida é feita com suco de laranja e suco de morango, numa proporção de $3/4$ em volume, respectivamente. Sabe-se que o preço por litro do suco de morango é 50% maior que o preço por litro do suco de laranja, e que 210 ml dessa bebida misturada é vendido por R\$ 13,50. Nessas condições, indique o preço por litro do suco de laranja:

- (A) R\$ 75,00.
- (B) R\$ 65,00.
- (C) R\$ 55,00.
- (D) R\$ 50,00.
- (E) R\$ 40,00.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
QUESTÃO 16

Analise a lista de aplicativos e programas listados a seguir e assinale a alternativa que exibe um programa que não é nativo da instalação no Windows 7:

- (A) Bloco de notas.
- (B) Calculadora.
- (C) Paint.
- (D) Wordpad.
- (E) EagleGet.

QUESTÃO 17

Considerando os conceitos relacionados ao Windows 7, é correto afirmar que ele representa um:

- (A) Software.
- (B) Hardware.
- (C) Antivírus.
- (D) Periférico.
- (E) Motherboard.

QUESTÃO 18

As teclas de atalho são ferramentas que fornecem uma maneira alternativa de executar atividades no Windows 7.

Para desfazer uma ação, o usuário pode utilizar o comando:

- (A) Ctrl + A.
- (B) Ctrl + Z.
- (C) Shift + Delete.
- (D) F2.
- (E) F3.

QUESTÃO 19

Utilizando o Sistema Operacional Windows 7 e selecionando as teclas de atalho **Alt + F4**, o resultado obtido será:

- (A) Alternar entre os itens abertos.
- (B) Percorrer os itens na ordem em que foram abertos.
- (C) Abrir o menu iniciar.
- (D) Abrir a central de facilidades de acesso.
- (E) Fechar o item ativo ou sair do programa ativo.

QUESTÃO 20

São todos aplicativos e softwares que permitem aos usuários acessar e interagir com informações na internet, exceto:

- (A) *Google Chrome*.
- (B) *Mozilla Firefox*.
- (C) *Microsoft Edge*.
- (D) *Opera*.
- (E) Kickidler.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

No que tange às técnicas para uma boa comunicação, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) saber ouvir é um dos pilares da boa comunicação.
- (B) entender os sinais não verbais auxilia na hora da comunicação.
- (C) clareza e objetividade são dispensáveis.
- (D) ser coerente com o contexto.
- (E) utilizar a linguagem adequada para cada ocasião.

QUESTÃO 22

Acerca do uso de fax (fac-símile), é correto afirmar, EXCETO:

- (A) o uso do fax decorre da utilização de uma rede telefônica.
- (B) para enviar o documento é necessário colocar o documento no aparelho de fax e digitar o número de telefone do destinatário.
- (C) para receber um fax é necessário certificar-se que o aparelho de fax tenha papel e tinta/toner suficientes.
- (D) para enviar o documento por fax, o primeiro passo é escaneá-lo.
- (E) para receber um fax não é necessário aguardar o aparelho de fax tocar para pressionar o botão "iniciar".

QUESTÃO 23

Qual o método de arquivamento utilizado quando o elemento principal a ser considerado é o nome, podendo ser chamado de sistema direto?

- (A) assunto.
- (B) alfabético.
- (C) ideográfico.
- (D) numérico.
- (E) geográfico.

QUESTÃO 24

Não constitui violação de sigilo da correspondência postal a abertura de carta, EXCETO:

- (A) endereçada a parônimo, no mesmo endereço.
- (B) que apresente indícios de conter objeto sujeito a pagamento de tributos.
- (C) endereçada a homônimo, no mesmo endereço.
- (D) que apresente indícios de conter valor não declarado, objeto ou substância de expedição, uso ou entrega proibidos.
- (E) que deva ser inutilizada em virtude de impossibilidade de sua entrega e restituição.

QUESTÃO 25

No que tange ao uso do correio de voz, assinale a alternativa que não condiz com essa ferramenta.

- (A) o correio de voz é um sistema de gestão de mensagens eletrônicas.
- (B) também é conhecido como: caixa postal e *voicemail*.
- (C) a ferramenta pode ser configurada para liberar uma mensagem automática.
- (D) o usuário não receberá o recado caso a sua esteja sem sinal ou ocupada.
- (E) o grande objetivo é evitar a perda de chamadas.

QUESTÃO 26

No que tange à transferência de chamadas em PABX, assinale a alternativa que não condiz com essa ferramenta.

- (A) a transferência de chamadas em PABX ocorrerá apenas em ligações recebidas.
- (B) essa funcionalidade é útil quando o usuário de um ramal precisa transferir a ligação para outro setor de atendimento.
- (C) para conseguir transferir a ligação é necessário saber o número do ramal de destino.
- (D) o PABX é uma central telefônica.
- (E) é possível realizar ligações para os ramais internos.

QUESTÃO 27

Caso ocorra o curto-circuito no ambiente de trabalho, iniciando um incêndio na repartição, o telefone de emergência que deverá ser acionado é o:

- (A) 153.
- (B) 151.
- (C) 197.
- (D) 181.
- (E) 193.

QUESTÃO 28

É correto afirmar quanto à utilização da copiadora, EXCETO:

- (A) é importante ventilar e abanar o papel antes de colocá-lo na impressora, evitando, assim, excesso de atolamento.
- (B) é dispensável ter ciência dos operadores da copiadora para que possam solucionar eventuais problemas.
- (C) as resmas de papel deverão ser abertas sem que se rasgue a embalagem e fechadas com fita adesiva para que o papel que restou, não umedeça.
- (D) o móvel em que estiver instalada a copiadora deve estar em superfície plana e nivelada.
- (E) ao ligar a copiadora, espere o indicador de luz verde da tecla início acender antes de efetuar qualquer programação no equipamento.

QUESTÃO 29

Acerca da utilização do Livro de Registro de Correspondências é correto afirmar, EXCETO:

- (A) os documentos sigilosos são registrados no livro de registro de correspondências.
- (B) os documentos particulares são entregues diretamente ao destinatário.
- (C) documento ostensivo é aquele cujo teor deve ser de conhecimento do público geral e deve ser disponibilizado para consulta, sem restrições.
- (D) documento restrito é aquele cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelos interessados e por agentes públicos das unidades nas quais são tramitados.
- (E) os documentos particulares não são registrados no livro de registro de correspondências.

QUESTÃO 30

A imagem profissional é muito importante no ambiente de trabalho, logo, é correto afirmar, EXCETO:

- (A) o profissional deve ser pontual.
- (B) é prescindível ao profissional trabalhar a comunicação verbal.
- (C) é prescindível ao profissional trabalhar a comunicação verbal.
- (D) o profissional deve se preocupar com sua imagem pessoal (vestuário e aparência).
- (E) o profissional deve ser participativo nas reuniões, fazendo posicionamentos relevantes.

QUESTÃO 31

Analise os itens a seguir e, ao final, assinale a alternativa correta quanto ao sigilo profissional.

I – O sigilo profissional envolve a confidencialidade e a não divulgação de informações sigilosas relacionadas a pessoas ou organizações.

II – Os profissionais que violam o sigilo em um ambiente de trabalho podem ser demitidos por justa causa, exceto os profissionais concursados, uma vez que possuem estabilidade por ser servidor público.

III – Entende-se por violação do sigilo profissional quando informações confidenciais são reveladas, divulgadas ou acessadas por pessoas autorizadas.

- (A) apenas o item I é verdadeiro.
- (B) apenas o item II é verdadeiro.
- (C) apenas o item III é verdadeiro.
- (D) os itens I e II são verdadeiros.
- (E) os itens I e III são verdadeiros.

QUESTÃO 32

Em relação a classificação das correspondências é correto afirmar:

- (A) a correspondência comum tem o seu conhecimento limitado a um número de pessoas.
- (B) a correspondência interna é aquela que pode ser trocada entre uma instituição e outra entidade e/ou pessoas físicas.
- (C) os processos são classificados como correspondências.
- (D) a correspondência oficial é de interesse direto da instituição.
- (E) a correspondência privada tem o seu conhecimento público.

QUESTÃO 33

Em se tratando das formas de atendimento ao público e ao telefone é correto afirmar, EXCETO:

- (A) comunicar-se de forma clara e objetiva.
- (B) ser cordial, sorriso e gentileza não são favores.
- (C) agir com personalidade, uma vez que a aparência é primordial.
- (D) problemas internos não devem ser repassados ao público.
- (E) demonstrar entusiasmo no atendimento.

QUESTÃO 34

Analise os itens a seguir e, ao final, assinale a alternativa correta acerca das noções de protocolo.

I – o protocolo pode ser centralizado ou descentralizado.

II – os documentos oficiais podem ser ostensivos ou sigilosos.

III – protocolização é o caminho que o documento percorre desde a sua produção ou recepção, seus processos de utilização até o cumprimento de seu objetivo administrativo.

- (A) apenas o item I é verdadeiro.
- (B) apenas o item II é verdadeiro.
- (C) apenas o item III é verdadeiro.
- (D) os itens I e II são verdadeiros.
- (E) os itens II e III são verdadeiros.

QUESTÃO 35

No que tange às relações humanas no trabalho é correto afirmar:

- (A) a ética é dispensável nas relações humanas no trabalho.
- (B) a empatia amplia a percepção da realidade porque é possível entender o que a outra pessoa pensa.
- (C) uma pessoa assertiva não consegue se comunicar com clareza.
- (D) nas relações humanas é importante falar mais e ouvir menos, compreender mais e julgar menos.
- (E) é prescindível o *feedback* como forma de fortalecimento nas relações humanas no trabalho.

QUESTÃO 36

O bom profissional desempenha o seu trabalho de forma disciplinar, isso consiste em dizer, EXCETO:

- (A) desenvolver bons hábitos e estabelecer rotinas.
- (B) fazer a gestão do seu tempo e tarefas.
- (C) planejar as tarefas do dia de antemão.
- (D) criar uma rotina e se manter fiel a ela.
- (E) a falta de concentração está ligada somente ao trabalhador.

QUESTÃO 37

Não é uma característica de um colaborador assíduo:

- (A) aquele que mantém a qualidade do trabalho.
- (B) aquele que comete vários erros.
- (C) aquele que está sempre em busca de ascensão profissional.
- (D) aquele que não desanima na frente dos obstáculos.
- (E) aquele que se esforça diariamente para entregar bons resultados.

QUESTÃO 38

Assinale a alternativa correta quanto às Noções de Protocolo.

- (A) um dos métodos de protocolo é o analítico.
- (B) a primeira etapa para o controle por parte do setor de protocolo é a distribuição dos documentos que chegam ao órgão público.
- (C) as atividades de protocolo são um conjunto de operações que visam o controle dos documentos.
- (D) um dos métodos de arquivamento é o apenso.
- (E) arquivo permanente é a fase inicial do ciclo do documento.

QUESTÃO 39

Acerca da Redação e Documentos Oficiais, assinale (V) para verdadeiro e (F) para falso.

() a comunicação escrita oficial deve ser redigida de forma concisa, polida e coerente.

() os documentos oficiais devem permitir dúbia interpretação.

() o texto conciso é aquele que transmite o mínimo de informações com o máximo de palavras.

() o texto claro possibilita a imediata compreensão.

(A) V- F- F- V.

(B) V- V- F- V.

(C) V- F- V- F.

(D) V- F- F- F

(E) V- V- V- F.

QUESTÃO 40

Acerca dos documentos oficiais é correto afirmar:

(A) considera-se fecho apropriado para um texto: “*Sem outro particular...*”

(B) ata é um documento em que se afirma a veracidade de certo fato ou a existência de obrigações.

(C) convocação é um instrumento pelo qual se faz uma convocação, pede-se o comparecimento de alguém ou solicita-se sua presença em alguma parte ou em um ato.

(D) circular é toda comunicação reproduzida em cópias de igual teor, expedidas a diferentes pessoas, órgãos ou entidades.

(E) relatório é a solicitação sob o amparo da lei, mesmo que suposto.

