

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE
BARRAS

CONCURSO PÚBLICO
01/2024

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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.

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO

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

Mineração afeta mais de um terço dos grandes símios da África

Os riscos da mineração para os grandes símios no continente africano têm sido subestimados. É o que sugere um estudo publicado no periódico *Science Advances*, que aponta que mais de um terço da população desses primatas (cerca de 180 mil gorilas, bonobos e chimpanzés) está sob ameaça devido a projetos para extrair minérios. Os pesquisadores, no entanto, ressaltam que o número de primatas em risco pode ser maior. “A falta de compartilhamento de dados pelos projetos de mineração dificulta nossa compreensão científica do verdadeiro impacto sobre os grandes primatas e seu habitat”, alerta Jessica Junker, da organização sem fins lucrativos de proteção à vida selvagem Re:wild, em comunicado.

Necessários para uma transição em larga escala para uma energia mais limpa, minerais como cobre, lítio, níquel e cobalto têm sido explorados na África e sua mineração tem provocado o desmatamento de florestas tropicais. Os pesquisadores analisaram quantos macacos poderiam ser negativamente impactados por essa atividade a partir de dados sobre a densidade populacional desses animais e do mapeamento de áreas de extração de minérios.

A equipe de pesquisadores usou dados sobre locais de mineração operacionais e pré-operacionais em 17 nações africanas e definiu zonas de amortecimento de 10 km para contabilizar os impactos diretos, como destruição de habitat e poluição luminosa e sonora. Já os impactos indiretos ligados ao aumento da atividade humana perto de locais de mineração foram considerados em uma zona de amortecimento de 50 km e incluem ameaças aos animais como aumento da caça, perda de habitat e risco de transmissão de doenças.

Na Libéria, Serra Leoa, Mali e Guiné, os pesquisadores observaram uma maior sobreposição entre a quantidade de macacos e áreas de mineração. Nessa última nação, inclusive, mais de 23 mil chimpanzés (ou até 83% da população de macacos do país) estavam sob ameaça direta ou indireta devido à mineração.

Os especialistas também exploraram como as áreas de mineração se intersectam com o que é considerado “habitat crítico”, isto é, regiões cruciais para a biodiversidade, não necessariamente relacionadas aos símios. “As empresas que operam nessas áreas devem ter esquemas adequados de mitigação e compensação para minimizar seu impacto, o que parece improvável, uma vez que a maioria das empresas não possui dados robustos sobre a linha de base das espécies que são necessários para embasar essas ações”, afirma Tenekwetché Sop, gerente do banco de dados A.P.E.S., da União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN).

Atualmente, os impactos indiretos e de longo prazo são raramente considerados e mitigados pelas empresas mineradoras, segundo os pesquisadores. Os esquemas de compensação atuais são desenvolvidos para durar tanto quanto os projetos de extração de minérios estão ativos (geralmente cerca de 20 anos), mas a maioria dos efeitos da mineração sobre os grandes símios são permanentes.

Revista Superinteressante. Adaptado.
Disponível em:
<https://revistagalileu.globo.com/um-so-planeta/noticia/2024/04/mineracao-afeta-mais-de-um-terco-dos-grandes-simios-da-africa.ghtml>

QUESTÃO 01

Todas as afirmações a seguir podem ser depreendidas da reportagem apresentada, **exceto**:

(A) Os cientistas têm dificuldade de avaliar o real impacto das minerações aos primatas e seu habitat em função da falta de compartilhamento de dados pelos projetos de mineração.

(B) A exploração de minerais como cobre, lítio, níquel e cobalto causa desmatamento de florestas tropicais.

(C) Na Guiné, a ameaça da mineração, de forma direta ou indireta, atinge até 83% da população de macacos do país.

(D) As empresas que operam projetos de mineração devem dispor de dados robustos sobre as espécies que residem na região explorada, para elaborar ações de mitigação e compensação.

(E) Ações de mitigação e compensação de curto prazo são suficientes para resolver o impacto causado pela mineração.

QUESTÃO 02

Considere o seguinte excerto: “(...) *as áreas de mineração se intersectam com o que é considerado “habitat crítico”, isto é, regiões cruciais para a biodiversidade (...)*”. A locução “isto é”, que ocorre no contexto dado, introduz uma paráfrase e poderia ser substituída pela expressão de mesma função textual e significado:

(A) de modo que.

(B) de fato.

(C) ou seja.

(D) com efeito.

(E) grosso modo.

QUESTÃO 03

Considere as sentenças a seguir, que ocorrem no texto:

I. “É o que sugere um estudo publicado no periódico *Science Advances*”.

II. “Os pesquisadores, no entanto, ressaltam que o número de primatas em risco pode ser maior.”

III. “As empresas que operam nessas áreas devem ter esquemas adequados de mitigação”.

Nas sentenças dadas, verifica-se o emprego da palavra “*que*” como pronome relativo apenas em:

(A) I.

(B) II.

(C) III.

(D) I e II.

(E) I e III.

QUESTÃO 04

Analise o seguinte excerto quanto à pontuação: “*Necessários para uma transição em larga escala para uma energia mais limpa, minerais como cobre, lítio, níquel e cobalto têm sido explorados na África [...]*” A primeira vírgula empregada no excerto ocorre em função do papel sintático desempenhado pela construção que o inicia, que corresponde a:

(A) aposto do sujeito.

(B) sujeito da oração.

(C) objeto da locução verbal “têm sido”.

(D) vocativo.

(E) adjunto adnominal.

QUESTÃO 05

A palavra “*amortecimento*”, que ocorre no texto, é derivada de “*amortecer*”. A palavra “*amortecer*”, por sua vez, é formada por:

(A) derivação prefixal.

(B) derivação sufixal.

(C) derivação parassintética.

(D) derivação regressiva.

(E) derivação imprópria.

QUESTÃO 06

O tipo de encontro vocálico que ocorre em “antologia” é o mesmo que em:

- (A) esquentar.
- (B) amêndoa.
- (C) coração.
- (D) roseira.
- (E) coisa.

QUESTÃO 07

Assinale a alternativa em que o elemento em destaque é um advérbio de modo.

- (A) A paciência é a **mais** bela das virtudes.
- (B) **Atualmente**, há uma gama de alimentos processados nos mercados.
- (C) Precisamos **somente** de alimentos não perecíveis.
- (D) Agrada-me o silêncio **depois** da meia-noite.
- (E) Temos de resolver esta situação **depressa**.

QUESTÃO 08

Considere a sentença: “*Fez questão de expressar seu inexorável desprezo pelo rapaz.*” O significado da palavra “inexorável” é o mesmo de:

- (A) infundado.
- (B) implacável.
- (C) pequeno.
- (D) irreparável.
- (E) remediável.

QUESTÃO 09

Analise as sentenças a seguir quanto à relação entre o verbo e o(s) seu(s) complemento(s). Assinale a alternativa em que a regência verbal está correta.

- (A) Revigorou-se apenas com alimentação saudável.
- (B) O governo destinou recursos sobre a educação infantil.
- (C) A família precaveu perante o pior.
- (D) Eles requereram da prefeitura uma licença especial.
- (E) O grupo contribuiu do cadastro de dados dos assistidos pelo projeto.

QUESTÃO 10

Há incorreção de concordância nominal em:

- (A) A casa recém-reformada cheirava a madeira e tinta fresca.
- (B) Tudo isso aconteceu em má hora e dia.
- (C) O vale e suas casas pareciam assombradas.
- (D) Passadas duas semanas, ela voltou ao trabalho.
- (E) Foram rasgados os álbuns de fotos e as cartas do casal.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

A comissão organizadora de um evento vai separar quatro áreas diferentes para os espectadores. Cada área terá um determinado valor de ingresso, e comportará um número máximo de pessoas. A tabela abaixo mostra a as áreas disponíveis, o número máximo de pessoas que pode comportar, e o valor do ingresso individual de cada área.

Área	Número máximo de pessoas	Valor do ingresso
Pista	1000	R\$ 125
Lateral 1	500	R\$ 150
Lateral 2	500	R\$ 200
Camarote	200	R\$ 400

Se todas as áreas venderem todos os ingressos disponíveis, qual será a arrecadação total do evento dividido pelo número total de pessoas? Indique o valor mais próximo:

- (A) R\$ 154.
- (B) R\$ 161.
- (C) R\$ 173.
- (D) R\$ 183.
- (E) R\$ 125.

QUESTÃO 12

Um retângulo com uma determinada largura e altura inicial sofre um aumento de altura de 20% e uma diminuição de largura de 20%. Com essas informações, é correto afirmar que:

- (A) A área do novo retângulo será igual à área do retângulo anterior.
- (B) A área do novo retângulo sofrerá uma diminuição de 4% independentemente da sua altura e largura original.
- (C) A redução ou incremento na área do novo retângulo depende da altura e largura do retângulo original.
- (D) A área do novo retângulo sofrerá um aumento de 4% independentemente da sua altura e largura original.
- (E) O perímetro do novo retângulo continuará igual ao perímetro do retângulo original, independentemente da altura e largura original.

QUESTÃO 13

Uma garrafa de refrigerante tem 2 litros de líquido que serão distribuídos em copos de 180 ml. Alguns copos serão cheios e o último copo ficará parcialmente cheio. Qual a porcentagem de líquido nesse último copo, em relação ao seu volume máximo comportado, aproximadamente?

- (A) 11,1%.
- (B) 22,2%.
- (C) 15,5%.
- (D) 2,22%.
- (E) 1,11%.

QUESTÃO 14

Em uma escola, o intervalo do lanche ocorre em horários diferentes para cada turma. A turma A inicia seu intervalo às 9:00 e tem duração de 45 minutos, já a turma B inicia seu intervalo num determinado horário após a turma A, e as duas turmas permanecem juntas em intervalo por 25 minutos. Após esse tempo, a turma A volta para a sala e a turma B continua sozinha no intervalo até às 10:00. Quanto tempo a turma B passou o intervalo sozinha?

- (A) 20 minutos.
- (B) 25 minutos.
- (C) 45 minutos.
- (D) 15 minutos.
- (E) 30 minutos.

QUESTÃO 15

Um estudante fez cinco provas durante um semestre e obteve as seguintes notas: 70, 75, 80, 85 e x . Se a média aritmética das cinco notas foi 80, qual é o valor de x ?

- (A) 80.
- (B) 82.
- (C) 84.
- (D) 86.
- (E) 90.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Com base nos conhecimentos relacionados ao sistema operacional Windows 7, assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna do texto a seguir:

O Windows 7, desenvolvido pela _____, é uma versão do sistema operacional Windows, destinado a computadores pessoais, tanto para uso doméstico quanto empresarial.

- (A) Intel
- (B) Oracle
- (C) Microsoft
- (D) Samsung
- (E) Apple

QUESTÃO 17

Na barra de tarefas do Windows 7 é possível visualizar facilmente informações importantes para usuário, como:

- (A) A data atual.
- (B) A velocidade de processamento do computador.
- (C) A capacidade de processamento do computador.
- (D) A configuração do servidor de e-mail do usuário.
- (E) A versão do Microsoft Office instalado na máquina.

QUESTÃO 18

Analise a lista de aplicativos descritos nas alternativas a seguir e assinale a opção que descreve o único programa nativo do Windows 7:

- (A) iMovie.
- (B) GarageBand.
- (C) Bloco de Notas.
- (D) AutoCade 2024.
- (E) Keynote.

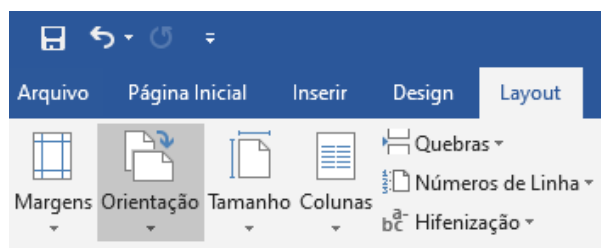
QUESTÃO 19

Entre as alternativas abaixo, qual delas descreve uma das funções do Microsoft Word:

- (A) Criar imagens vetoriais.
- (B) Editar filmes em alta resolução.
- (C) Gerenciamento de banco de dados.
- (D) Criar e editar documentos de texto.
- (E) Calcular Equação Diferencial.

QUESTÃO 20

O atalho do Microsoft Word intitulado de “Orientação” ilustrado a seguir, tem a função de:



Fonte: 1 <https://support.microsoft.com/>

- (A) Alterar as bordas da página para impressão em papel A5.
- (B) Alterar o espaçamento entre parágrafos de cada página.
- (C) Alterar a orientação da página para paralelo ou vertical.
- (D) Alterar a orientação da página para posto ou sobreposto.
- (E) Alterar a orientação da página para paisagem ou retrato.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

A organização de arquivos é um procedimento fundamental na administração de instituições públicas e empresas privadas. Uma de suas funções relaciona-se diretamente com a ação de:

- (A) Desenvolver novos produtos.
- (B) Criar estratégias de administração dos recursos humanos.
- (C) Preservar a capacidade produtiva de uma instituição.
- (D) Recuperar informações registradas.
- (E) Fornecer opções de investimento a longo prazo para a alta administração.

QUESTÃO 22

Com relação sobre quais são as funções do arquivo, analisar as afirmações a seguir:

- I. Recolher e ordenar documentos que circulam na empresa ou instituição pública.
- II. Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos.
- III. Arquivar os documentos visando a recuperação da informação.

Está(ão) Correto(s)

- (A) Somente o item I.
- (B) Somente o item II.
- (C) Somente o item III.
- (D) Somente os itens I e II.
- (E) Todos os itens.

QUESTÃO 23

Segundo a classificação dos arquivos conforme seu estágio de evolução, qual é a denominação atribuída aos arquivos que registram documentos mais recentes e mais utilizados pela instituição, com grande frequência de uso para fins administrativos:

- (A) Arquivos de acesso.
- (B) Arquivos constitucionais.
- (C) Arquivos correntes.
- (D) Arquivos em trânsito.
- (E) Arquivos permanentes.

QUESTÃO 24

O arquivamento pode ser entendido como o conjunto de operações destinadas ao acondicionamento e ao armazenamento de documento.

Entre os métodos de arquivamento, o sistema mais simples, logico e prático, que obedece a ordem do alfabeto para classificar os documentos, refere-se ao:

- (A) Método visual.
- (B) Método numérico.
- (C) Método geográfico.
- (D) Método decimal.
- (E) Método alfabético.

QUESTÃO 25

Considerando os métodos de arquivamento existentes, assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna do texto a seguir:

No método _____ os documentos são agrupados de acordo com seu conteúdo ou assunto, em vez de serem organizados alfabeticamente. Os documentos relacionados são mantidos juntos, facilitando a recuperação de informações sobre um determinado tema.

- (A) ideográfico
- (B) geográfico
- (C) cronológico
- (D) anacrônico
- (E) atemporal

QUESTÃO 26

Os Serviços de Utilidade Pública e de Emergência (SUP) são os serviços reconhecidos pelo poder público, que disponibilizam ao público em geral a prestação de serviços de interesse do cidadão mediante, dentre outras formas, a utilização de código de acesso telefônico de fácil memorização no formato tridígito.

Para acionar diretamente o Serviço de Atendimento Médico de Urgência -SAMU deve-se utilizar o número:

- (A) 190.
- (B) 191.
- (C) 192.
- (D) 193.
- (E) 194.

QUESTÃO 27

Entre os Serviços de Utilidade Pública e de Emergência (SUP), o código de acesso telefônico 199 refere-se a:

- (A) Polícia Rodoviária Estadual.
- (B) Polícia Rodoviária Federal.
- (C) Linha da Vida - Ministério da Saúde.
- (D) Central de Atendimento à Mulher.
- (E) Defesa Civil.

QUESTÃO 28

Quando se fala em redação oficial e aos pronomes de tratamento adequados à sua estruturação, é correto afirmar que no endereçamento do documento enviado ao Presidente da República, deve-se usar:

- (A) Vossa Senhoria Ilustríssimo.
- (B) Vossa Eminência.
- (C) Vossa Alteza.
- (D) A Sua Excelência o Senhor.
- (E) Vossa Senhoria.

QUESTÃO 29

Ao documentos oficiais destinados aos Deputados Federais, no corpo do texto, o tratamento que deve ser empregue é:

- (A) Vossa Excelência.
- (B) Vossa Autoridade.
- (C) Vossa Sapiência.
- (D) Vossa Majestade.
- (E) Vossa Graça.

QUESTÃO 30

Na elaboração da redação de documentos oficiais, o Auxiliar Administrativo deve adotar como um dos atributos inerentes a essa produção a(o):

- (A) Gerundismo.
- (B) Concisão.
- (C) Solecismo.
- (D) Arcaísmo.
- (E) Ambiguidade.

QUESTÃO 31

Um dos atributos que deve estar presente na redação oficial, com o objetivo de conduzir o leitor diretamente ao assunto e com as informações necessárias, sem subterfúgios, é a:

- (A) Coerência.
- (B) Objetividade.
- (C) Coesão.
- (D) Impessoalidade.
- (E) Invariabilidade.

QUESTÃO 32

No que diz respeito a organização dos documentos oficiais, de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, o cabeçalho do documento padrão ofício deve ter um espaçamento entrelinhas correspondente a:

- (A) Simples (0,2).
- (B) Simples (0,4).
- (C) Simples (0,5).
- (D) Simples (1,0).
- (E) Simples (2,0).

QUESTÃO 33

No cabeçalho do documento padrão ofício deve constar quais das informações mencionadas a seguir:

- (A) Nome do Remetente.
- (B) Nome do Destinatário.
- (C) Nome do Meio de Envio.
- (D) Nome do Órgão Principal.
- (E) Nome do Representante Legal do Órgão.

QUESTÃO 34

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, o “assunto” do documento padrão ofício deve dar uma ideia geral do que trata o documento, de forma sucinta. Sobre a padronização do assunto nos documentos padrão ofício, é correto afirmar que:

- (A) A palavra “Assunto” deve suceder a frase que define o conteúdo do documento, seguida de ponto.
- (B) A palavra “Assunto” deve anteceder a frase que define o conteúdo do documento, seguida de vírgula.
- (C) A frase que descreve o conteúdo do documento deve ser escrita com inicial minúscula.
- (D) O alinhamento do assunto deve ser feito à margem direita da página.
- (E) Todo o texto referente ao assunto, inclusive o título, deve ser destacado em negrito.

QUESTÃO 35

No documento padrão ofício, a numeração das páginas é obrigatória a partir da segunda página da comunicação.

A numeração da página pode ser:

- (A) Informada na margem à direita.
- (B) Informada na margem à esquerda.
- (C) Informada no cabeçalho à direita.
- (D) Informada no cabeçalho à esquerda.
- (E) Centralizada na página, no rodapé do documento.

QUESTÃO 36

Nas estruturações das redações oficiais, o travessão, que é representado graficamente por um hífen prolongado (–), pode substituir quais dos elementos descritos a seguir:

- (A) Asterisco.
- (B) Exclamação.
- (C) Dois-pontos.
- (D) Itálico.
- (E) Negrito.

QUESTÃO 37

É um tipo de documento empregue para solicitar a determinada autoridade pública algo que tenha amparo legal. Nele, que é uma das mais objetivas formas de redação oficial, simplesmente expõe-se o pedido e solicita-se que ele seja deferido:

- (A) Cotação.
- (B) Requisição.
- (C) Autuação.
- (D) Requerimento.
- (E) Pleito.

QUESTÃO 38

O Documento firmado por servidor em razão do cargo que ocupa, ou função que exerce, declarando um fato existente, do qual tem conhecimento, a favor de uma pessoa, refere-se ao:

- (A) Atestado.
- (B) Ata.
- (C) Memorando.
- (D) Índice.
- (E) Duplicata.

QUESTÃO 39

Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas. São todos objetos de correspondência, exceto:

- (A) Carta.
- (B) Planta viva.
- (C) Cartão postal.
- (D) Pequena encomenda.
- (E) Cecograma.

QUESTÃO 40

Em conformidade com os assuntos inerentes ao Serviço Postal no Brasil, é correto afirmar que a estampilha postal, adesiva ou fixa, bem com a estampa produzida por meio de máquina de franquear correspondência, destinadas a comprovar o pagamento da prestação de um serviço postal, tem a denominação de:

- (A) Tarifa.
- (B) Embargo.
- (C) Taxa,
- (D) Selo.
- (E) Vale.

