

AVANÇASP



FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA –
FUNBEPE

PROCESSO SELETIVO PARA
EMPREGOS PERMANENTES
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.

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA
TEXTO

Leia o texto a seguir para responder às questões de 1 a 4.

O consumerismo é um movimento social em que os consumidores e outros agentes sociais procuram adargar os direitos dos consumidores, buscando a paridade de forças entre estes últimos e as empresas fornecedoras de produtos e serviços. Três aspectos são fundamentais no consumerismo: (i) trata-se de esforço coletivo planejado; (ii) resulta de dissensão de poder entre vendedores e compradores no mercado e da consequente insatisfação dos compradores; (iii) busca atingir o equilíbrio de forças em prol dos compradores.

Foi nos Estados Unidos da América que o movimento consumerista assumiu maiores proporções. É curioso que isso tenha acontecido exatamente na pátria do marketing, ou seja, no país onde a disciplina de marketing teve maior importância e desenvolvimento. O próprio conceito de marketing, como hoje reconhecido, é um desenvolvimento teórico norte-americano.

No Brasil, o movimento consumerista, como ação de cidadania, nunca obteve grande expressão. As primeiras iniciativas consumeristas no Brasil foram associadas a períodos de carestia de alimentos, em função das condições edafoclimáticas. Apesar da ínfima expressividade da ação dos consumidores na defesa de seus direitos, o Brasil tem legislação avançada neste campo.

Fonte: Adaptado de Rocha, A.; Ferreira, J. b.; Silva, J. F. Administração de marketing. São Paulo: Atlas, 2012.

QUESTÃO 01

De acordo com o texto, qual a concepção de consumerismo dentro da esfera social?

- (A) Movimento voltado para a ampliação dos direitos dos consumidores.
- (B) Movimento voltado para a proteção dos direitos dos consumidores.
- (C) Movimento voltado para assegurar a recapitulação dos direitos dos consumidores.
- (D) Movimento voltado para a derrelição dos direitos dos consumidores.
- (E) Movimento voltado para a gestão dos direitos dos consumidores.

QUESTÃO 02

Ao analisar o nível de esforços a serem empregados em prol da consecução do consumerismo, depreende-se que o esforço é:

- (A) global unificado
- (B) coletivo bilateral
- (C) global organizado
- (D) sistêmico multifocal
- (E) coletivo primário

QUESTÃO 03

No contexto brasileiro, as primeiras iniciativas consumeristas são marcadas por um período de:

- (A) Aumento dos preços dos alimentos.
- (B) Escassez de alimentos.
- (C) Baixa demanda de alimentos.
- (D) Alta demanda de alimentos.
- (E) Incompatibilidade dos valores apurados pela balança de produção alimentícia.

QUESTÃO 04

Retome o último parágrafo, destaque a relação que a conjunção estabelece no referido trecho do texto.

- (A) conformidade
- (B) causa
- (C) concessão
- (D) comparação
- (E) adversidade

QUESTÃO 05

Destaque a alternativa que não traz nenhum erro de concordância verbal.

- (A) Assistem-se a movimentos feministas espalhados pelo mundo.
- (B) Seis meses são muito tempo de espera por uma vaga de emprego.
- (C) Uma e outra resolução tratam da mesma questão criminal.
- (D) Minha dúvida é os casos expressivos de dengue pelo país.
- (E) Viu-as vacilarem com os problemas financeiros.

QUESTÃO 06

Em qual das alternativas abaixo é possível observar um erro de regência?

- (A) Todos anuíram aquela conduta incorreta.
- (B) Aspiramos o ar puro da fazenda, cheiro de leite, feno e mel.
- (C) O vigia atendeu o telefone de forma inadvertida.
- (D) O professor atendeu ao pedido do aluno.
- (E) A ata consta de cinco partes fundamentais.

QUESTÃO 07

Observe as orações abaixo, destaque a alternativa que apresenta um erro de pontuação.

- (A) Chegou a Belo Horizonte, visitou o centro histórico, conheceu o Jardim Zoológico e voltou para casa muito feliz.
- (B) A festa de aniversário, creio eu, deverá ser uma reunião familiar.
- (C) O gato, que é um felino, deve ser castrado.
- (D) As regras, em quaisquer circunstâncias, não podem ser quebradas; mesmo em caso de divergências, portanto, elas devem ser respeitadas.
- (E) Como foi a festa? Sem dúvida, todos amaram muito.

QUESTÃO 08

Analise o emprego dos pronomes demonstrativos nos enunciados abaixo. Destaque a alternativa incorreta.

- (A) A proposta foi assinada nesse final de semana (tempo passado).
- (B) A professora iniciou a aula com esta informação: a partir de amanhã, as aulas terminarão mais tarde.
- (C) As regras apresentadas nesta prova devem ser cumpridas.
- (D) O relatório já foi concluído. Este documento deverá ser enviado imediatamente.
- (E) O Brasil foi descoberto em 1500. Naquela época, o país era dominado pelos indígenas.

QUESTÃO 09

Em observância às regras acerca do emprego da crase, destaque a alternativa correta.

- (A) Permanecerei na empresa até às 17 horas, pois tenho um compromisso.
- (B) Quero demonstrar todo o meu respeito à Vossa Senhoria.
- (C) Paula é a única à quem devo toda a minha consideração.
- (D) Os namorados ficaram à bordo do navio, sonhando com o futuro que teriam juntos.
- (E) Ele retorna a casa todos os dias esgotado.

QUESTÃO 10

Observe a charge abaixo:



Fonte: Google charges, 2024.

Como Isaías interpretou o pedido de seu amigo?

- (A) Sentido literal
- (B) Sentido conotativo
- (C) Sentido figurado
- (D) Sentido impróprio
- (E) Sentido não dicionarizado

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
QUESTÃO 11

Considere a sequência: A, 3, B, 6, C, 9, (...). Qual é o 12º termo dessa sequência?

- (A) 18
- (B) F
- (C) 21
- (D) 15
- (E) Nenhuma das alternativas

QUESTÃO 12

Um fazendeiro está planejando uma colheita e decide plantar sementes em um padrão específico. No primeiro dia, ele planta 5 sementes e a cada dia seguinte, ele planta o dobro da quantidade do dia anterior. Se ele continuar esse padrão por 3 dias, quantas sementes ele terá plantado ao final do período?

- (A) 15 sementes
- (B) 25 sementes
- (C) 30 sementes
- (D) 35 sementes
- (E) Nenhuma das alternativas

QUESTÃO 13

Assinale a alternativa que apresenta o décimo oitavo número ímpar antecessor de 51:

- (A) 33
- (B) 31
- (C) 35
- (D) 15
- (E) 13

QUESTÃO 14

Uma editora leva aproximadamente 18 minutos para revisar um capítulo de um livro. Ela precisa revisar 5 capítulos de um livro recém-manuscrito. Supondo que o tempo de revisão de cada capítulo seja de 18 minutos, quantas horas a editora levará para revisar todos os 5 capítulos?

- (A) 1 hora e 50 minutos
- (B) 2 horas e 18 minutos
- (C) 1 hora e 30 minutos
- (D) 3 horas
- (E) Nenhuma das alternativas


QUESTÃO 15

Ana está comprando materiais para pintar sua sala. Ela precisa de 8 latas de tinta, cada uma custando R\$ 32,50. Quanto Ana gastará na compra das latas de tinta?

- (A) R\$ 240,00
- (B) R\$ 260,00
- (C) R\$ 270,00
- (D) R\$ 280,00
- (E) Nenhuma das alternativas

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Analise a imagem a seguir, presente no menu de configurações de Data e Hora do Sistema Operacional Windows e assinale a alternativa que faz referência a sua utilidade:



(UTC-03:00) Brasília

Fonte: 1 Configurações Data e Hora S.O Windows

- (A) Definir local de acesso à Internet.
- (B) Definir Fuso horário do computador.
- (C) Definir o país para o Windows oferecer conteúdo local.
- (D) Definir o idioma utilizado pelo usuário.
- (E) Definir o idioma de vozes do computador.

QUESTÃO 17

Com relação aos comandos de teclado disponíveis no Sistema Operacional Windows, as teclas de atalho **Ctrl + C** são reconhecidas por facilitar qual das ações a seguir:

- (A) Excluir.
- (B) Recortar.
- (C) Copiar.
- (D) Reorganizar.
- (E) Compactar.

QUESTÃO 18

O Microsoft Word 2016 é uma plataforma que permite colaboração em tempo real, possibilitando que vários usuários trabalhem simultaneamente no mesmo documento.

O ícone “Mostrar Comentários” do documento aberto está presente em qual das guias do programa:

- (A) Revisão.
- (B) Atualizações.
- (C) Compartilhamento.
- (D) Redatores.
- (E) Substituições.

QUESTÃO 19

Considerando os atalhos de teclado disponíveis no Microsoft Word 2016, qual será o resultado obtido ao selecionar um trecho do texto com o mouse e acionar o comando **Ctrl + I**.

- (A) Copiará o texto.
- (B) Recortará o texto.
- (C) Aplicará formatação negrito ao texto.
- (D) Aplicará formatação sublinhado ao texto.
- (E) Aplicará formatação itálico ao texto.

QUESTÃO 20

Respeitando os principais conceitos ligados a Internet, analise as alternativas a seguir e assinale a opção que descreve a sigla de um serviço que possibilita da transferência de arquivos entre computadores:

- (A) TXT.
- (B) ARQ.
- (C) FTP.
- (D) JAR.
- (E) JPG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

No que tange ao arquivo e as técnicas de arquivamento considere “V” para verdadeiro e “F” para falso e, ao final, assinale a alternativa correta.

- () O método alfabético consiste na organização do arquivo em ordem de documentos por data.
 - () O método espacial consiste na organização dos documentos por meio do local.
 - () O método numérico é aplicado quando os documentos são ordenados por números.
- (A) V – F – V.
 - (B) F – V – V.
 - (C) V – V – V.
 - (D) F – F – V.
 - (E) F – V – F.

QUESTÃO 22

O correio eletrônico, popularmente conhecido como “*e-mail*”, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos. É correto afirmar quanto à sua utilização, exceto:

- (A) O texto dos correios eletrônicos deve ser iniciado por uma saudação.
- (B) Quando endereçado para outras instituições, para receptores desconhecidos ou para particulares, deve-se utilizar o vocativo conforme os demais documentos oficiais.
- (C) Não pode ser utilizado o pronome de tratamento: “Prezado Senhor”, “Prezada Senhora”.
- (D) Pode ser utilizado o pronome de tratamento “Senhor” ou “Senhora”, seguido do cargo respectivo.
- (E) Não são considerados fechos oficiais: “Saudações, Abraços, Att.”

QUESTÃO 23

No que tange as formas de tratamentos a serem utilizadas na Redação Oficial é correto afirmar, exceto:

- (A) A comunicação oficial pode ter o seu fecho com: “Respeitosamente”.
- (B) Pode ser utilizado os pronomes de tratamento “Doutor e Professor”.
- (C) A comunicação oficial pode ter o seu fecho com: “Atenciosamente”.
- (D) É desnecessária a utilização do pronome de tratamento “Mui Digno” (MD.)
- (E) Expressão de tratamento é o pronome ou a locução de que se serve uma pessoa para falar ou escrever a outra.

QUESTÃO 24

No que tange aos documentos oficiais, analise os itens a seguir e, ao final, assinale a alternativa correta.

I – Relatório é um documento utilizado para expressar a opinião fundamentada, técnica ou jurídica, sobre determinado assunto.

II – Ofício é um documento solene e externo, destinado a comunicações oficiais com autoridades ou instituições externas.

III – Memorando é um documento interno, utilizado para a comunicação entre setores ou unidades de uma mesma organização.

- (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 25

O documento oficial considerado como correspondência multidirecional endereçada simultaneamente a diversos destinatários, para divulgar avisos, ordens e instruções, matéria de interesse geral, recomendações, informações e esclarecimentos sobre atos e fatos administrativos é o(a)?

- (A) Portaria.
- (B) Moção.
- (C) Memorando.
- (D) Despacho.
- (E) Circular.

QUESTÃO 26

É correto afirmar que constitui serviço postal:

- (A) Aquele explorado pelos Estados, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.
- (B) A empresa exploradora dos serviços, mediante autorização do Poder Judiciário.
- (C) O recebimento, transmissão e entrega de mensagens escritas.
- (D) O recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas.
- (E) Aquele subsidiário para a prestação de serviços compreendidos no seu objeto.

QUESTÃO 27

Ao discar o número de emergência 153, será acionado o(a):

- (A) Polícia Militar.
- (B) Guarda Civil Municipal.
- (C) Ambulância (SAMU).
- (D) Defesa Civil.
- (E) Bombeiros.

QUESTÃO 28

É correto afirmar que os documentos particulares e sigilosos não serão registrados no protocolo, todavia os demais documentos, considerados _____ devem passar por todas as etapas de controle.

Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna acima.

- (A) Ostensivos.
- (B) Expressos.
- (C) Conhecidos.
- (D) Evidentes.
- (E) Visíveis.

QUESTÃO 29

Se tratando de expedição de documento oficial cujas características são amplas e variáveis, podendo se configurar como uma comunicação direta ou indireta; unidirecional (enviada para uma determinada autoridade) ou multidirecional (enviada para diferentes autoridades ao mesmo tempo); redigida em papel próprio, afixada em local público ou publicada através de imprensa. É correto afirmar que estamos diante de qual documento oficial?

- (A) Ata.
- (B) Portaria.
- (C) Circular.
- (D) Aviso.
- (E) Memorando.

QUESTÃO 30

A proposição de documento oficial que consiste em manifestar apoio, pesar ou protesto em relação a acontecimento ou ato de relevância pública ou social, é realizada através de(a):

- (A) Moção.
- (B) Carta.
- (C) Atestado.
- (D) Relatório.
- (E) Circular.

QUESTÃO 31

O documento oficial de valor jurídico, que consiste no resumo fiel dos fatos, ocorrências e decisões de sessões, reuniões ou assembleias, realizadas por comissões, conselhos, congregações, ou entidades semelhantes é o(a)?

- (A) Portaria.
- (B) Relatório.
- (C) Ata.
- (D) Ofício.
- (E) Memorando.

QUESTÃO 32

“É o conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades.”

Este é o conceito de:

- (A) Documentos oficiais.
- (B) Arquivo.
- (C) Biblioteca.
- (D) Acervo.
- (E) Protocolo.

QUESTÃO 33

Não condiz com um atributo da Redação Oficial:

- (A) Concisão.
- (B) Incongruência.
- (C) Formalidade.
- (D) Coesão.
- (E) Objetividade.

QUESTÃO 34

Quanto à natureza da correspondência oficial é correto afirmar que ela poderá ser classificada exceto em:

- (A) Interna.
- (B) Externa.
- (C) Particular.
- (D) Secreta.
- (E) Oficial.

QUESTÃO 35

No que tange ao serviço postal é correto afirmar que o sigilo da correspondência é:

- (A) Interino.
- (B) Inviolável.
- (C) Facultativo.
- (D) Impermanente.
- (E) Fugaz.

QUESTÃO 36

Havendo a necessidade de acionar os bombeiros e a ambulância (SAMU), deve-se discar os seguintes números de emergência, respectivamente:

- (A) 193 e 153.
- (B) 153 e 190.
- (C) 191 e 181.
- (D) 192 e 153.
- (E) 193 e 192.

QUESTÃO 37

No que tange às atividades do protocolo dos documentos é correto afirmar, exceto:

- (A) A rotina de protocolo é implementada a partir da adoção de uma série de procedimentos que permitem ter um efetivo controle na tramitação dos documentos.
- (B) Em regra, uma vez recebida a correspondência o setor de protocolo deve ler, identificar os dados básicos e realizar o seu registro.
- (C) A primeira etapa de controle do protocolo é a autuação dos documentos.
- (D) Os documentos particulares e sigilosos não podem ser abertos pelo setor de protocolo.
- (E) A classificação consiste em separar os documentos de acordo com o destinatário.

QUESTÃO 38

Na Redação Oficial, é necessário o uso dos pronomes tratamentos em três momentos distintos, quais são eles?

- (A) No endereçamento, no vocativo e no fecho.
- (B) No endereçamento, no vocativo e no corpo do texto.
- (C) No vocativo, corpo do texto e no fecho.
- (D) No nome do documento, no corpo do texto, e no vocativo.
- (E) No endereçamento, no nome do documento e no vocativo.

QUESTÃO 39

O arquivo para ser organizado utilizando a metodologia geográfica deverá:

- (A) Apresentar a sua organização por meio do local, isto é, a empresa deverá classificar os documentos a partir de seu local de origem.
- (B) Apresentar os documentos de forma eletrônica, classificando-os de maneira alfabética e por localidade.
- (C) Apresentar a organização dos documentos por data, ordem alfabética e local.
- (D) Apresentar os documentos por ordem alfabética.
- (E) Apresentar a sua organização de forma numérica, alfabética, por localidade e por data.

QUESTÃO 40

No uso de suas atribuições será necessária a utilização de máquinas copadoras. Desse modo, é correto afirmar, exceto:

- (A) Deverá ser verificado a presença de papel.
- (B) Para a digitalização de um documento é necessário coloca-lo no scanner da copadora.
- (C) É prescindível a configuração de rede.
- (D) Para realizar a cópia de um documento é necessário confirmar o nível de tinta.
- (E) É possível realizar mais de uma cópia ao mesmo momento, basta configurar a copadora para essa função.

