

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL
PAULISTA

PROCESSO SELETIVO
01/2025

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 01 a 03.

Crônica sobre a esperança

De acordo com o dicionário da língua portuguesa, a esperança é a confiança de que algo bom vai acontecer, ou a espera baseada no desejo de que algo bom vá se tornar realidade. O certo é que durante muito tempo a esperança foi debatida por pensadores, filósofos, poetas, políticos e tantos outros que veem nesta ora uma virtude ora um subterfúgio para a fuga da realidade.

Albert Camus, por exemplo, sempre pessimista, disse que “toda a infelicidade dos homens nasce da esperança”. O grande mestre romano da política, Sêneca, foi peremptório: “deixarás de temer quando deixares de ter esperança”. Mas o mesmo Sêneca afirma que “os desejos da vida formam uma corrente cujos elos são as esperanças”.

Quando falamos de esperança, tratamos, indiscutivelmente, de valores que, para muitos, são essenciais, na medida que é através destes sentimentos que encontramos sentido para a realização de sonhos, de desejos, de utopias. A esperança, portanto, é um ponto de partida, uma busca por algo que acreditamos ser possível alcançar, e quando isto deixa de existir, morrem-se os sonhos e, conseqüentemente, surge a infelicidade.

Neste sentido, não há contradição nas assertivas de Camus e de Sêneca. Se existe medo de algo ruim, é porque existe a expectativa de algo bom. Logo, o fim da esperança é o fim do medo, mas ao mesmo tempo pode significar o fim do desejo de lutar. E é evidente que o fim das esperanças traz infelicidades, pois estas são uma consequência da não realização das expectativas quanto a determinado fato ou situação.

Desta forma, a esperança, antes de tudo, é elemento que impulsiona a nossa vontade construtora, uma arma poderosa para enfrentar as dificuldades, e um caminho para chegar a determinado fim. É possível que as esperanças

sejam exageradas, absurdas? Talvez, mas como disse certa vez Albert Einstein, “se, a princípio, a ideia não é absurda, então não há esperança para ela”. Logo ele, o mestre do impossível, o homem que relativizou a própria matemática... (...)

MIRANDA, Sandro Ari Andrade de. Crônica sobre a esperança. *Diário Liberdade*. Disponível em

<<https://gz.diarioliberalidade.org/mundo/item/123599-cronica-sobre-a-esperanca.html>>.

QUESTÃO 01

Em relação ao texto “Crônica sobre a esperança”, é correto afirmar que o autor:

- (A) desenvolve ideias sobre o sentimento de esperança, numa abordagem totalmente otimista.
- (B) desenvolve ideias sobre o sentimento de esperança, tanto num aspecto mais pessimista, quanto em outro mais otimista.
- (C) desenvolve ideias sobre o sentimento de esperança, numa abordagem totalmente pessimista.
- (D) apresenta pensamentos de vários autores sobre a esperança, mas sem nenhuma relação entre eles.
- (E) apresenta somente as suas ideias pessoais sobre o tema da esperança.

QUESTÃO 02

“O grande mestre romano da política, Sêneca, foi **peremptório**”

Assinale a alternativa que apresenta um sinônimo para a palavra destacada no trecho acima.

- (A) “decisivo”, “firme”.
- (B) “instável”, “duvidoso”.
- (C) “triste”, “desamparado”.
- (D) “disperso”, “vago”.
- (E) “feliz”, “alegre”.

QUESTÃO 03

(I) “toda a infelicidade dos homens nasce da esperança”

(II) “os desejos da vida formam uma corrente cujos elos são as esperanças”

(III) “a esperança, antes de tudo, é (...) uma arma poderosa para enfrentar as dificuldades”

(IV) “a esperança é a confiança de que algo bom vai acontecer”

Analise os trechos acima e assinale a alternativa que apresenta todos os que estão elaborados em sentido figurado.

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

QUESTÃO 04

“O livro desanda quando a gente **deixa de** tomar conta.” (João Ubaldo Ribeiro)

A expressão verbal destacada no pensamento acima exprime o sentido de:

- (A) início de uma ação.
- (B) término de uma ação.
- (C) continuidade de uma ação.
- (D) uma ação planejada para o futuro.
- (E) uma ação que se repete várias vezes.

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa que apresenta uma expressão que está grafada de acordo com as normas vigente em Língua Portuguesa.

- (A) Assembléia Legislativa
- (B) Vôo dos pássaros
- (C) Ítens obrigatórios
- (D) Ideias heroicas
- (E) Núvens carregadas

QUESTÃO 06

Assinale a alternativa cuja lacuna pode ser preenchida corretamente com “a” ou “à”, de acordo com as regras relativas à ocorrência ou não de crase.

- (A) Estou muito propenso ___ ir para o litoral, depois do que você me apresentou.
- (B) Meu amigo não se mostrou com aversão ___ questões de primeira importância.
- (C) Você quer ir comigo ___ Itália no próximo verão europeu?
- (D) Com muito esforço e dedicação, haveremos de chegar bem ___ casa dos trinta.
- (E) Tudo o que você me apresentou diz respeito ___ minha família.

QUESTÃO 07

Preencha os parênteses com C ou E em cada frase abaixo, conforme ela esteja CERTA ou ERRADA em relação à colocação pronominal. A seguir, assinale a sequência correta obtida.

- () Me dê uma ajuda nessa empreitada.
- () Preciso que diga-me a verdade.
- () Jamais lhe pediria algo impossível.
- (A) C – C – E
- (B) E – E – E
- (C) E – C – C
- (D) E – E – C
- (E) C – E – C

QUESTÃO 08

Assinale a alternativa que apresenta uma frase escrita correta em relação à concordância verbal.

- (A) Havia trinta pessoas na sala.
- (B) Haviam trinta pessoas na sala.
- (C) Existia trinta pessoas na sala.
- (D) Coube trinta pessoas na sala.
- (E) Saiu trinta pessoas da sala.

QUESTÃO 09



Disponível em <https://escolaweb.educacao.al.gov.br/roteiro-de-estudo/genero-textual-charge-54746>.

Em relação à expressão verbal “Vamos ter que mudar”, é correto afirmar que:

- (A) ela exprime o sentido de uma ação concluída no passado.
- (B) ela exprime uma ação na primeira pessoa do singular.
- (C) ela é formada com um verbo no gerúndio.
- (D) ela é formada com um verbo no particípio.
- (E) “ter que” exprime obrigação e pode ser reescrito como “ter de”.

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa em que a preposição destacada possui o sentido de causa.

- (A) Falávamos **de** você.
- (B) Vim **de** sua casa.
- (C) Ele morreu **de** rir.
- (D) Isso é feito **de** mármore.
- (E) **De** mim, pode esperar o apoio.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Durante uma pesquisa sobre o número de livros lidos por um grupo de estudantes da geração Z em seis meses, um professor registrou os seguintes valores:

$$3 - 2 - 5 - 4 - 6 - 4$$

Com base nesses dados, qual é a média simples de livros lidos por estudante ao mês?

Assinale a alternativa correta.

- (A) 2 livros
- (B) 3 livros
- (C) 4 livros
- (D) 5 livros
- (E) 6 livros

QUESTÃO 12

Rossi e Felipe são torcedores fanáticos que juntaram dinheiro e fizeram uma aposta de que o time de coração deles ganharia todos os campeonatos importantes neste ano. Eles comemoraram todos os títulos e ganharam uma premiação de R\$450.000,00. Eles decidiram dividir a premiação em partes proporcionais a 2 e 3, respectivamente.

Assinale a alternativa que apresenta quanto cada um recebeu, respectivamente:

- (A) R\$150.000,00 e R\$300.000,00
- (B) R\$180.000,00 e R\$270.000,00
- (C) R\$200.000,00 e R\$250.000,00
- (D) R\$210.000,00 e R\$240.000,00
- (E) R\$225.000,00 e R\$225.000,00

QUESTÃO 13

Durante a organização de um evento cultural local, sediado na cidade de Belém, os responsáveis pela logística precisavam distribuir cadeiras em dois camarotes diferentes do evento. O Camarote A recebeu 96 cadeiras, enquanto o Camarote B recebeu 48 cadeiras. A equipe deseja organizar os assentos em fileiras iguais, sem que sobre nenhuma cadeira.

Qual é o maior número de cadeiras que pode haver em cada fileira, garantindo que todos os assentos sejam divididos igualmente?

Assinale a alternativa que indica a resposta correta.

- (A) 8
- (B) 16
- (C) 32
- (D) 48
- (E) 96

QUESTÃO 14

Durante uma análise de mercado, uma empresa identificou que o valor de uma ação sofreu um aumento de 15% e, em um intervalo de uma semana, passou por um novo reajuste, no qual seu preço triplicou em relação ao valor inicial.

Nesse contexto, qual é o valor final (após o segundo aumento) expresso em porcentagem do valor após o primeiro aumento?

Assinale a alternativa que indica a resposta correta.

- (A) 260,87%
- (B) 250,87%
- (C) 255,87%
- (D) 240,50%
- (E) 275,87%

QUESTÃO 15

Ernestina decidiu preparar panquecas para um café da manhã especial. Ela se lembrou da receita que viu em um programa de culinária, onde o chef explicou que, para fazer 100 panquecas, eram necessários 1,5 litros de leite e 1 kg de farinha. Ao verificar sua despensa, Ernestina percebeu que tinha apenas 900 mL de leite e 700 g de farinha.

Mantendo a proporção da receita original, qual é o maior número de panquecas que Ernestina conseguirá preparar com os ingredientes disponíveis?

Assinale a alternativa correta:

- (A) 60
- (B) 70
- (C) 75
- (D) 80
- (E) 90

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Os sistemas de arquivos organizados em estrutura hierárquica permitem que o usuário distribua informações em diferentes níveis, a fim de manter o conteúdo mais ordenado e acessível. Considerando esse tipo de organização, examine as alternativas a seguir e assinale aquela que descreve corretamente o significado de uma subpasta no Windows.

(A) Pasta criada fora do diretório principal para arquivar documentos que não devem ser agrupados com outros itens.

(B) Pasta interna posicionada dentro de outra pasta, constituindo um nível adicional na estrutura de organização.

(C) Área reservada exclusivamente para guardar cópias de segurança geradas automaticamente pelo sistema.

(D) Diretório utilizado para acomodar arquivos que excedem a capacidade da pasta original.

(E) Local em que o sistema operacional armazena, de forma obrigatória, todos os arquivos instalados por aplicativos.

QUESTÃO 17

Em ambientes do sistema operacional Windows, a identificação dos aplicativos em uso é facilitada por elementos visuais presentes na barra de tarefas. Considerando essas informações, assinale a alternativa que descreve corretamente um desses mecanismos de identificação.

- (A) O aplicativo aberto é sinalizado por um ícone piscante na barra de tarefas na coloração verde, sempre que o usuário alterna entre programas.
- (B) Os aplicativos em execução são representados por ícones ampliados na barra de tarefas, enquanto o programa em tela é exibido em tamanho maior que os demais.
- (C) Apenas o aplicativo ativo é mostrado na barra de tarefas, enquanto os demais permanecem ocultos até que sejam selecionados na área de trabalho.
- (D) Todos os aplicativos em execução são listados em formato de texto na barra de tarefas, sendo removidas quaisquer indicações visuais relacionadas à atividade atual.
- (E) Os aplicativos abertos apresentam uma linha sob o ícone na barra de tarefas, e aquele que está em uso é destacado pela cor de ênfase definida no Windows.

QUESTÃO 18

O Microsoft Word disponibiliza mecanismos que auxiliam o usuário a aprimorar a qualidade textual dos documentos. Considerando tais recursos, assinale a alternativa que apresenta corretamente uma das ações realizadas pela verificação ortográfica e gramatical no Word.

- (A) Ocultar automaticamente palavras repetidas, sem solicitar confirmação do usuário.
- (B) Substituir termos considerados inadequados por sinônimos definidos pelo sistema.
- (C) Remover frases extensas para reduzir o tamanho do documento.
- (D) Alterar automaticamente a formatação do texto para padronizar o estilo do arquivo.
- (E) Sinalizar erros de ortografia e gramática, possibilitando analisá-los e corrigi-los.

QUESTÃO 19

O Excel utiliza operadores para realizar cálculos dentro de fórmulas. De acordo com as regras de precedência adotadas pelo programa, a ordem padrão de processamento é: Parênteses, Expoentes, Multiplicação e Divisão, e Adição e Subtração. Considerando essas informações, assinale a alternativa que apresenta um operador utilizado especificamente para adição em uma fórmula.

- (A) /
- (B) ^
- (C) +
- (D) *
- (E) ()

QUESTÃO 20

Como é denominado o processo de "baixar" arquivos de um computador remoto para o seu computador pessoal através da internet:

- (A) Download.
- (B) Correio rápido.
- (C) Direct Response.
- (D) e-Commerce.
- (E) Flash.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

No Manual de Redação da Presidência da República, o expediente que substitui os antigos ofício, aviso e memorando, adotado para uniformização das comunicações oficiais, é chamado de:

- (A) Padrão carta.
- (B) Padrão ofício.
- (C) Padrão circular.
- (D) Padrão despacho.
- (E) Padrão formulário.

QUESTÃO 22

A formalidade de tratamento vincula-se à necessária uniformidade das comunicações. Em razão de seu caráter público e de sua finalidade, os atos normativos e os expedientes oficiais requerem o uso do padrão culto do idioma, que acata os preceitos da gramática formal e emprega um léxico compartilhado pelo conjunto dos usuários da língua. O uso do padrão culto é, portanto, imprescindível na redação oficial por estar acima das diferenças regionais e de particularidades linguísticas.

Assinale a alternativa correta a respeito da formalidade na comunicação oficial.

- (A) A consulta ao dicionário e à gramática é imperativa na redação de um bom texto.
- (B) A redação oficial permite o uso de expressões regionais sempre que o servidor considerar oportuno.
- (C) O emprego de modismos vocabulares é aceitável desde que facilite a comunicação.
- (D) A informalidade pode substituir o padrão culto quando o destinatário for conhecido do remetente.
- (E) A uniformidade das comunicações oficiais depende apenas do estilo pessoal de quem redige os documentos.

QUESTÃO 23

Conforme o Manual de Redação da Presidência da República, a abreviatura correta para "Vossa Excelência" é:

- (A) V.Ex.
- (B) V.Sa.
- (C) V.Exa.
- (D) Vossa Ex.
- (E) V. Exa.

QUESTÃO 24

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, nas comunicações oficiais dirigidas aos Chefes de Poder, o vocativo a ser utilizado é:

- (A) Senhor(a).
- (B) Excelência.
- (C) Prezado(a) Senhor(a).
- (D) Excelentíssimo(a).
- (E) Ilustríssimo(a).

QUESTÃO 25

Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, o fecho "Respeitosamente" deve ser utilizado em comunicações dirigidas:

- (A) A autoridades de hierarquia superior do remetente.
- (B) Apenas ao Presidente da República.
- (C) A autoridades de mesma hierarquia do remetente.
- (D) Apenas a autoridades estrangeiras.
- (E) A particulares e cidadãos em geral.

QUESTÃO 26

Conforme o Manual de Redação da Presidência da República, a margem esquerda mínima para documentos no padrão ofício deve ser:

- (A) 3 cm.
- (B) 2,5 cm.
- (C) 1,5 cm.
- (D) 2 cm.
- (E) 4 cm.

QUESTÃO 27

Segundo o Manual, a fonte recomendada para a redação de documentos oficiais no padrão ofício é:

- (A) Arial.
- (B) Calibri.
- (C) Times New Roman.
- (D) Helvética.
- (E) Verdana.

QUESTÃO 28

Conforme o Manual de Redação da Presidência da República, o tamanho de papel obrigatório para documentos no padrão ofício é:

- (A) A4 (29,7 cm x 21 cm).
- (B) Ofício (29,7 cm x 33 cm).
- (C) Carta (21,6 cm x 27,9 cm).
- (D) Legal (21,6 cm x 35,6 cm).
- (E) A3 (42 cm x 29,7 cm).

QUESTÃO 29

Os documentos de arquivo são classificados quanto à natureza do assunto em ostensivos e sigilosos. Os documentos sigilosos recebem graus de sigilo conforme o nível de proteção necessário. O grau de sigilo atribuído a documentos cuja divulgação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos estratégicos é denominado:

- (A) Reservado.
- (B) Confidencial.
- (C) Secreto.
- (D) Ultrassecreto.
- (E) Restrito.

QUESTÃO 30

O método de arquivamento alfabético é amplamente utilizado para organização de documentos por nome de pessoas ou empresas. Na ordenação alfabética de sobrenomes compostos ligados por hífen, considera-se como entrada a primeira parte do nome composto. O nome "Maria Santos-Dumont" deve ser arquivado como:

- (A) Dumont, Maria Santos.
- (B) Maria Santos-Dumont.
- (C) Santos, Maria Dumont.
- (D) Santos-Dumont, Maria.
- (E) Dumont, Santos Maria.

QUESTÃO 31

A correspondência oficial classifica-se quanto à forma de tramitação em interna e externa. A correspondência interna circula dentro dos limites da instituição, utilizando formulários específicos. O documento utilizado para comunicação administrativa interna entre unidades de um mesmo órgão denomina-se:

- (A) Ofício.
- (B) Memorando.
- (C) Carta comercial.
- (D) Aviso.
- (E) Circular.

QUESTÃO 32

O método de arquivamento numérico simples atribui números sequenciais aos documentos na ordem de entrada. Esse método exige a elaboração de instrumento auxiliar que relacione o número atribuído ao nome ou assunto correspondente. Esse instrumento de consulta denomina-se:

- (A) Índice remissivo.
- (B) Guia de arquivamento.
- (C) Plano de classificação.
- (D) Tabela de temporalidade.
- (E) Índice onomástico.

QUESTÃO 33

No ambiente de trabalho de uma unidade de saúde ou escola, o conhecimento dos telefones de emergência é uma exigência básica. Qual número de telefone deve ser acionado imediatamente para notificar uma ocorrência de incêndio ou vazamento de gás que coloque vidas em risco?

- (A) 190 (Polícia Militar).
- (B) 192 (SAMU/Ambulância).
- (C) 199 (Defesa Civil).
- (D) 100 (Direitos Humanos).
- (E) 193 (Corpo de Bombeiros).

QUESTÃO 34

Ao utilizar uma copiadora multifuncional, o procedimento técnico para reduzir o consumo de toner e economizar insumos, preservando a qualidade de leitura do documento, é:

- (A) Selecionar a cópia em frente e verso (duplex).
- (B) Aumentar a densidade do preto (contraste) para máximo.
- (C) Selecionar o modo rascunho ou econômico (draft).
- (D) Utilizar o alimentador automático de originais (ADF).
- (E) Manter o original sobre o vidro de exposição por tempo prolongado.

QUESTÃO 35

Além dos números de emergência (Polícia, Bombeiros, SAMU), o Auxiliar Administrativo deve conhecer os canais de utilidade pública. Qual número deve ser utilizado para acionar uma equipe de resgate e atendimento pré-hospitalar em caso de mal súbito, acidente vascular (AVC) ou trauma?

- (A) 190 (Polícia Militar).
- (B) 192 (SAMU).
- (C) 193 (Corpo de Bombeiros).
- (D) 191 (Polícia Rodoviária Federal).
- (E) 180 (Central de Atendimento à Mulher).

QUESTÃO 36

Um documento original está impresso apenas em um lado (simplex). Para economizar papel e organizar relatórios, o procedimento mais adequado na copiadora é:

- (A) Utilizar a função de ampliação (zoom) em 200%.
- (B) Desligar o alimentador automático e copiar página por página.
- (C) Selecionar a cópia em modo colorido (color) para todas as páginas.
- (D) Ativar a função de cópia frente e verso (duplex).
- (E) Inverter a ordem das páginas do original antes de copiá-lo.

QUESTÃO 37

Indique o serviço adicional dos Correios que comprova a entrega ao destinatário com retorno de comprovante ao remetente:

- (A) Mão Própria.
- (B) Registro Médico.
- (C) Aviso de Recebimento (AR).
- (D) Declaração de Conteúdo.
- (E) Valor Declarado.

QUESTÃO 38

Aponte a característica operacional do SEDEX em relação à carta registrada:

- (A) Mesma prioridade e prazo.
- (B) Exclusivo para documentos sem rastreamento.
- (C) Destinado apenas a órgãos públicos.
- (D) Sem opção de serviços adicionais.
- (E) Entrega expressa com rastreamento e prioridade.

QUESTÃO 39

Identifique o formato padrão do CEP brasileiro utilizado no endereçamento postal:

- (A) NNNN-NNNN.
- (B) NNNNN-NNN.
- (C) NNN-NNNNN.
- (D) NN-NNNNNN.
- (E) NNNNNN-N.

QUESTÃO 40

Sinalize o campo obrigatório no Livro de Registro de Correspondência de saída:

- (A) Peso da remessa em gramas.
- (B) Hora prevista de coleta externa.
- (C) Tipo de embalagem utilizada.
- (D) Data, número sequencial, destinatário e referência/assunto.
- (E) Nome do portador externo do correio.

