



**EDITAL N.º 01/2009 – SEAD/SESPA – SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA**

**REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: 31 de janeiro de 2010**

**NÍVEL MÉDIO**  
**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Nome do Candidato: _____
Nº de Inscrição: _____
_____
Assinatura

**INSTRUÇÕES AO CANDIDATO**

- Confira se a prova que você recebeu corresponde ao cargo/nível de escolaridade ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e no cartão resposta. Caso contrário comunique imediatamente ao fiscal de sala.**
- Esta prova contém 40 questões objetivas, sendo 05 de Língua Portuguesa, 05 de Noções de Informática, 05 de Meio Ambiente, 05 de Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado e 20 de Conhecimentos Específicos. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. Na prova há espaço reservado para rascunho. Esta prova terá duração de 04 (quatro) horas, tendo seu início às 8:30h e término às 12:30h (horário de Belém).**
- A resposta definitiva de cada questão deve ser obrigatoriamente, assinalada no CARTÃO RESPOSTA, considerando a numeração de 01 a 40.**
- Confira se seu nome, número de inscrição, cargo de opção e data de nascimento, consta na parte superior do CARTÃO RESPOSTA que você recebeu. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção.**
- É obrigatório que você assine a LISTA DE PRESENÇA e o CARTÃO RESPOSTA do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação.**
- Utilize somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois não serão consideradas marcações a lápis no CARTÃO RESPOSTA. O CARTÃO RESPOSTA é o único documento válido para o processamento de suas respostas.**
- A maneira correta de marcar as respostas no CARTÃO RESPOSTA é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo constante no CARTÃO RESPOSTA.**
- Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.**
- O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova. A inobservância acarretará a eliminação do concurso.**
- O candidato deverá devolver no final da prova, o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos.**
- Será automaticamente eliminado do concurso público da Secretaria de Estado de Saúde Pública, o candidato que durante a realização da prova descumprir os procedimentos definidos no Edital nº 01/2009-SEAD/SESPA.**

# LÍNGUA PORTUGUESA

## Hoje não escrevo

Carlos Drummond de Andrade

1 Chega um dia de falta de assunto. Ou, mais propriamente, de falta de apetite para os  
2 milhares de assuntos.  
3 Escrever é triste. Impede a conjugação de tantos outros verbos. Os dedos sobre o  
4 teclado, as letras se reunindo com maior ou menor velocidade, mas com igual indiferença  
5 pelo que vão dizendo, enquanto lá fora a vida estoura não só em bombas como também em  
6 dádivas de toda natureza, inclusive a simples claridade da hora, vedada a você, que está de  
7 olho na maquininha. O mundo deixa de ser realidade quente para se reduzir a marginália,  
8 purê de palavras, reflexos no espelho (infel) do dicionário.  
9 O que você perde em viver, escrevinhando sobre a vida. Não apenas o sol, mas tudo  
10 o que ele ilumina. Tudo o que se faz sem você, porque com você não é possível contar.  
11 Você esperando que os outros vivam para depois comentá-los com a maior cara-de-pau.  
12 Selecionando os retalhos de vida dos outros, para objeto de sua divagação  
13 descompromissada. Sereno. Superior. Divino. Sim, como se fosse deus, rei proprietário do  
14 universo, que escolhe para o seu jantar de notícias um terremoto, uma revolução, um  
15 adultério grego - às vezes nem isso, porque no painel imenso você escolhe só um besouro  
16 em campanha para verrumar a madeira. Sim, senhor, que importância a sua: sentado aí,  
17 camisa aberta, sandálias, ar condicionado, cafezinho, dando sua opinião sobre a angústia, a  
18 revolta, o ridículo, a maluquice dos homens. Esquecido de que é um deles.  
19 Ah, você participa com palavras? Sua escrita - por hipótese - transforma a cara das  
20 coisas, há capítulos da História devidos à sua maneira de ajuntar substantivos, adjetivos,  
21 verbos? Mas foram os outros, crédulos, sugestionáveis, que *fizeram* o acontecimento. Não é  
22 todos os dias que se mete uma idéia na cabeça do próximo, por via gramatical. E a regra  
situa no mesmo saco escrever e abster-se. Vazio, antes e depois da operação.

[com adaptações]

<http://www.memoriaviva.com.br/drummond/prosa03.htm>

01. Em *Hoje não escrevo*, Carlos Drummond de Andrade

- (A) faz uma reflexão sobre a vida daqueles que têm como ofício a escrita.
- (B) divaga sobre a indiferença das pessoas em relação ao ofício de escritor.
- (C) estabelece uma conversa com o leitor sobre a arte de escrever a História.
- (D) anuncia que deixará de escrever por não ter mais apetite para milhares de assuntos.

02. Segundo Carlos Drummond de Andrade, o ofício do escritor é triste porque aquele que escreve

- (A) passa a vida em busca de milhares de assuntos.
- (B) deixa de participar do mundo para escrever sobre a vida dos outros.
- (C) precisa ter cinismo e serenidade para transformar as coisas em palavras.
- (D) não consegue, todos os dias, meter uma idéia na cabeça do próximo por via gramatical.

03. Com base no contexto, pode-se depreender que “marginália” (linha 7) e “crédulos” (linha 21) significam, respectivamente,

- (A) “anotações” e “ingênuos”.
- (B) “excluídos de um grupo” e “os que têm fé”.
- (C) “conjunto de marginais” e “os que não têm malícia”.
- (D) “posição marginal em relação a uma forma social” e “os que são dados a credulidade”.

04. Quanto aos fatos de língua, é **falso** afirmar que
- (A) “deles” (linha 18) refere-se a “homens” (linha 18).
  - (B) “devidos à” (linha 20) é uma locução e equivale a “em razão de”, “em virtude de”.
  - (C) a oração “enquanto lá fora a vida estoura” (linha 5) expressa uma circunstância temporal.
  - (D) os parênteses em “reflexos no espelho (infel) do dicionário” (linha 8) acrescentam uma reflexão.

05. Não se aplica à redação oficial a seguinte característica:

- (A) padrão culto: obediência às regras da gramática
- (B) clareza e concisão: redação de um texto de fácil entendimento
- (C) uniformidade: adoção dos padrões por aqueles que escrevem em nome do Poder Público
- (D) afetividade e intersubjetividade: necessidade de estabelecer uma relação cordial e próxima entre o emissor e o receptor

## INFORMÁTICA

06. A área à direita da Barra de Tarefas que apresenta o relógio do computador e outros ícones de programas em execução residentes na memória é a

- (A) Apresentação
- (B) Visualização
- (C) Notificação
- (D) Execução

07. Para movimentar uma janela no Windows XP, é necessário clicar na Barra de \_\_\_\_\_ da janela e arrastá-la até a posição desejada.

- (A) Título
- (B) Menus
- (C) Status
- (D) Endereço

08. No Microsoft Internet Explorer 6, o menu “Ferramentas” possui a opção “Opções da Internet”, que ativa uma janela que possui diversas GUIAS, uma das quais é utilizada para definir a página inicial que será carregada toda vez que o navegador é carregado. Trata-se da GUIA denominada

- (A) Avançadas
- (B) Geral
- (C) Conteúdo
- (D) Programas

09. O Outlook Express 6 exibe uma de suas funcionalidades, que é o **Sistema de busca do Outlook**, sistema em que é possível localizar mensagens utilizando diversos critérios de busca, exceto

- (A) Mensagem
- (B) Data
- (C) Assunto
- (D) Blog

10. No Windows Explorer 6, existe uma pasta denominada “Meus documentos”, a qual contém subpastas que foram criadas no momento da instalação do Windows XP para guardar arquivos específicos. Uma dessas subpastas recebeu o nome de

- (A) Meus executáveis
- (B) Meus PDFs
- (C) Minhas músicas
- (D) Minhas contas de e-mail

## MEIO AMBIENTE

- 11.** O principal fator que contribui para a chuva ácida e corrói objetos em geral é o
- (A) Aerossol de ácido sulfúrico
  - (B) Monóxido de Carbono
  - (C) Dióxido de Carbono
  - (D) Óxido de Nitrogênio
- 12.** É uma atividade sujeita à fiscalização, com o potencial de poluição (PP) e o grau de utilização (GU) de recursos naturais definido como alto:
- (A) preservação de madeira
  - (B) serraria e desdobramento de madeira
  - (C) fabricação de celulose e pasta mecânica
  - (D) fabricação de estruturas de madeira e de móveis
- 13.** As unidades de conservação, integrantes do Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC), que têm como características básicas a proteção parcial dos atributos naturais e o uso direto dos recursos disponíveis, em regime de manejo sustentado, são denominadas Unidades de
- (A) Manejo Parcial
  - (B) Proteção Integral
  - (C) Manejo Provisório
  - (D) Manejo Sustentável
- 14.** Para o Gerenciamento de Recursos Hídricos, a Lei Nº 9433, de 1997, baseia-se no fundamento de
- (A) proporcionar o uso múltiplo das águas
  - (B) utilizar de forma racional e integrada os recursos hídricos
  - (C) integrar a gestão de recursos hídricos com a gestão ambiental
  - (D) enquadrar os corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água
- 15.** As ações de licenciamento, registro, autorizações, concessões e permissões relacionadas à fauna, à flora, e ao controle ambiental são de competência exclusiva
- (A) do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis
  - (B) dos órgãos integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente
  - (C) do Conselho Nacional do Meio Ambiente
  - (D) do Instituto Chico Mendes

## REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO ESTADO

- 16.** A vacância de cargo público não decorrerá de
- (A) destituição
  - (B) cessão
  - (C) promoção
  - (D) exoneração
- 17.** Em relação ao exercício do cargo público, assinale a alternativa correta:
- (A) Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidade da categoria funcional.
  - (B) O servidor preso em flagrante, pronunciado por crime comum, denunciado por crime administrativo, ou condenado por crime inafiançável, será afastado do exercício do cargo, até sentença final transitada em julgado.
  - (C) Será demitido o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos no Regime Jurídico Único dos servidores estaduais.
  - (D) O exercício do cargo terá início dentro do prazo de trinta dias, contados da data da posse, no caso de nomeação.

- 18.** É vedado ao servidor
- (A) acumular cargos ou empregos na administração pública.
  - (B) participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
  - (C) pleitear como intermediário ou procurador junto ao serviço público, quando se tratar de interesse do cônjuge ou dependente.
  - (D) utilizar-se do anonimato.

- 19.** O servidor público não será licenciado quando
- (A) requisitado pela Justiça Eleitoral.
  - (B) algum parente de primeiro grau assumir mandato conquistado em eleição para exercício de cargo em local diverso da lotação do servidor.
  - (C) convocado para o serviço militar na forma e condições estabelecidas em lei.
  - (D) sorteado para o trabalho do Júri.

- 20.** Sobre o tempo de serviço do servidor público estadual no Pará, é correto asseverar:
- (A) As férias e a licença-prêmio serão contadas normalmente para efeito de aposentadoria a partir da expressa renúncia do servidor.
  - (B) Em regime de acumulação legal, o Estado contará o tempo de serviço do outro cargo ou emprego, para o reconhecimento de vantagem pecuniária.
  - (C) O período de afastamento decorrente da participação em congressos ou outros eventos culturais, esportivos, técnicos, científicos ou sindicais, durante o período autorizado, é considerado de efetivo exercício, para todos os fins.
  - (D) Considera-se como tempo de serviço público o exclusivamente prestado ao Estado do Pará, bem como a Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual paraense.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 21.** O instrumento básico para se racionalizar o trabalho dos colaboradores é o estudo de tempos e movimentos, que consiste em
- (A) administrar o tempo de funcionários com salários menores
  - (B) eliminar o desperdício de esforço humano e movimentos inúteis
  - (C) promover incentivos salariais e prêmios por produção
  - (D) evitar o esforço de máquinas e de movimentos úteis

- 22.** Uma dada organização que se estrutura em três níveis hierárquicos tem seu nível intermediário composto por
- (A) gerentes
  - (B) altos dirigentes
  - (C) clientes
  - (D) executores das tarefas

- 23.** Com base nos objetivos organizacionais e no planejamento estratégico, são estabelecidos os objetivos departamentais entre os
- (A) subgerentes e seus subordinados
  - (B) clientes de departamentos
  - (C) subgerentes do departamento e seu superior
  - (D) diretores da empresa

- 24.** O conjunto de tarefas, as relações de subordinação e os sistemas de coordenação servem para assegurar o controle
- (A) horizontal de metas
  - (B) da chefia da organização
  - (C) de acesso de contribuintes
  - (D) vertical da organização

- 25.** A cadeia de comando é uma linha contínua de  
(A) autoridade, que liga todas as pessoas de uma organização  
(B) trabalho, que busca mais eficiência dos funcionários  
(C) treinamento, capaz de afetar a ação dos funcionários  
(D) responsabilidades, divididas entre funcionários e contribuintes
- 26.** Há necessidade de realizar um balanço ou relatório financeiro quando se quer controlar  
(A) o desempenho parcial, permitindo medir o esforço de um setor da empresa  
(B) a avaliação global de um determinado setor de uma organização  
(C) o desempenho global, permitindo medir e avaliar o esforço total da organização  
(D) a avaliação parcial da organização a partir de uma amostragem dos setores
- 27.** Um orçamento é um plano de  
(A) nível intermediário que se refere a cada uma das unidades organizacionais  
(B) demonstrativos de lucros e perdas, proporcionando uma visão sintética dos lucros  
(C) técnicas de controle para medir o sucesso absoluto ou relativo da organização  
(D) resultados esperados expressos em termos numéricos
- 28.** Numa avaliação de desempenho, é fundamental a observação da eficiência, da eficácia e da efetividade. Quanto a esta última, consiste em saber se  
(A) o resultado mudou determinado panorama  
(B) há relação com o que foi feito  
(C) houve finalização da ação  
(D) foi realizada determinada ação
- 29.** O Planejamento de Requisitos Materiais serve para  
(A) garantir o bom desempenho do servidor  
(B) assegurar que as pessoas estejam sempre motivadas  
(C) assegurar que os materiais e partes componentes estejam sempre disponíveis  
(D) evitar fornecimento exagerado de equipamentos
- 30.** Empresas Públicas são  
(A) entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União.  
(B) serviços autônomos, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública.  
(C) órgãos criados por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações pertencem, em sua maioria, ao Estado.  
(D) entidades com fins lucrativos criadas em virtude de autorização legislativa.
- 31.** O princípio da publicidade é fundamental na administração pública porque  
(A) diminui o consumo de recursos públicos  
(B) resulta em melhor desempenho do servidor  
(C) ajuda o agente público em seus interesses ou de terceiros  
(D) para que seus atos produzam efeitos devem ser do conhecimento público
- 32.** A Lei 5.810/94 dispõe direitos e deveres para aos servidores dos poderes  
(A) Legislativo e Executivo  
(B) Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas  
(C) Judiciário, Executivo e dos Tribunais de Contas  
(D) Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas

**33.** Segundo o artigo 26 da Lei 5.810/94, o servidor poderá ausentar-se, com ou sem vencimento, para estudo ou missão de qualquer outra natureza apenas mediante autorização prévia

- (A) dos Secretários de Administração e de Finanças
- (B) do Governador e do titular do seu órgão
- (C) ou designação do chefe do Departamento Pessoal
- (D) ou designação do titular do órgão que servir

**34.** Planejamento é a função administrativa que

- (A) define objetivos e decide sobre recursos e tarefas necessários para alcançá-los adequadamente
- (B) delimita o uso de recursos humanos, materiais e financeiros numa certa tarefa
- (C) evita definir previamente metas e recursos necessários à realização de uma tarefa
- (D) diminui a utilização de recursos a serem utilizados para atingir determinados objetivos

**35.** Do ponto de vista da administração, cabe ao Controle verificar se

- (A) os recursos estão sendo economizados
- (B) os servidores estão dentro de seu horário
- (C) a execução está de acordo com o que foi planejado
- (D) os recursos foram gastos em sua totalidade

**36.** Um dos tipos mais importantes de controle em um processo produtivo é o *just-in-time* (JIT), que envolve uma tentativa de reduzir custos

- (A) garantindo que os funcionários cheguem sempre no horário pré-determinado.
- (B) e melhorar o fluxo de trabalho por meio da programação de materiais que devem chegar a uma estação de trabalho no momento certo.
- (C) e evitar que o absenteísmo cresça por meio de um programa de estímulo à pontualidade.
- (D) melhorando o fluxo de pessoas e materiais por meio de uma programação de trabalho na recepção de insumos.

**37.** O Controle de Qualidade envolve processos de verificação

- (A) da matéria prima, evitando atrasos com análise da qualidade do produto final
- (B) desde a seleção de fornecedores até a compra de material
- (C) apenas de equipamentos de última geração, independentemente do fornecedor
- (D) desde a seleção de matéria prima e fornecedores até o produto final

**38.** Segundo artigo 99 do Código Civil, são considerados bens públicos especiais aqueles destinados a/ao

- (A) uma finalidade específica, como teatros, escolas museus, quartéis, entre outros
- (B) uso indistinto de toda a população, como lagos, praças, ruas, entre outros
- (C) funcionamento dos órgãos e entidades oficiais e públicos
- (D) patrimônio de pessoas jurídicas de direito público e privado

**39.** O Quadro de Distribuição de Trabalho (QDT) é o instrumento utilizado para analisar as atividades atribuídas a cada uma das unidades orgânicas existentes numa dada organização por meio do/de

- (A) diagnóstico das tarefas executadas por seus terceirizados, visando integrar os serviços aos seus funcionários.
- (B) tarefas executadas pelos seus funcionários, visando transferir tais serviços a empresas terceirizadas.
- (C) diagnóstico das tarefas executadas por seus funcionários, visando aferir a carga de trabalho e a racionalidade de sua distribuição.
- (D) eliminação de tarefas executadas por funcionários, com o intuito de aferir a carga de trabalho e a racionalidade da distribuição.

**40.** Um fluxograma é a representação gráfica que apresenta a seqüência de um trabalho de forma analítica,

**(A)** dividindo tarefas, responsabilidades e/ou unidades organizacionais envolvidos e excluídos no processo.

**(B)** relacionando ações, unidades organizacionais envolvidas e unidades excluídas do processo.

**(C)** delegando tarefas às unidades organizacionais envolvidas nos projetos das secretarias.

**(D)** caracterizando operações, responsáveis e/ou unidades organizacionais envolvidas no processo.