



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA

CONCURSO PÚBLICO
N. 01/2023

Caderno de Provas

ATENÇÃO: SÓ ABRA ESTE CADERNO QUANDO AUTORIZADO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	01 a 10
Matemática	11 a 20
Conhecimentos Gerais	21 a 30
Conhecimentos Específicos	31 a 40

INSTRUÇÕES GERAIS

- Quando for permitido abrir o caderno, verifique se está completo ou se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Se isso ocorrer, solicite outro caderno de provas ao fiscal de sala.
- Este caderno contém as provas objetivas, com 40 questões que apresentam quatro alternativas de resposta, das quais apenas uma é a correta.
- Responda as questões no caderno de provas e marque, no Cartão-Resposta, as letras correspondentes às respostas assinaladas no caderno de provas.
- No cartão, as respostas devem ser marcadas com caneta esferográfica de tinta AZUL ou PRETA, dentro dos seus limites e sem rasuras.
- O Cartão-Resposta da prova objetiva é personalizado e não haverá substituição, em caso de erro. Ao recebê-lo, verifique se seus dados estão impressos corretamente; se houver erros, notifique o fiscal de sala.
- O tempo de duração das provas é de 3 horas, a partir do sinal de início, já incluídos nesse tempo a abertura do pacote de provas, a distribuição do material, a leitura dos avisos e a marcação do Cartão-Resposta.
- Você deverá permanecer na sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e só poderá levar este caderno durante os últimos 30 minutos que antecedem o final estipulado para a prova.
- Reserve, no mínimo, os 20 minutos finais para o preenchimento do Cartão-Resposta. Não será concedido tempo adicional para completar o seu preenchimento.
- Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e serão liberados, apenas, após o último candidato entregar o seu cartão resposta e os três assinarem o relatório de sala.
- Ao terminar, devolva ao aplicador, separadamente, o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.



FUNDAÇÃO AROEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto.

TEXTO I

Era uma vez uma cidadezinha, dessas muito antigas. Pequena, mal tinha umas cinco ruas meio tortas e desencontradas. As casas, nessas ruas, eram quase todas baixinhas. No meio delas uns dois sobrados, o casarão da escola e o outro casarão muito feio, com janelas gradeadas, onde ficava a cadeia.

Mas a graça daquela cidadezinha era a igreja, que a gente até poderia chamar de igreja. Ficava no alto do morro, toda branca, de portas azuis, parecia leve, muito linda. Talvez por causa da igreja do morro, a cidade ganhou o nome de Morro Lindo. A igreja é que era linda, mas o morro ficou com a fama. E não era dessas igrejas importantes, paredes de pedra, com as torres apontando para o céu. Tinha as paredes caiadas, era muito simples, quadradinha, com uma torre também quadrada. E, bem debaixo do telhado da torre, no campanário, ficava o sino.

(QUEIROZ, Rachel de. Andira. São Paulo: Siciliano, 1992. p.3.)

QUESTÃO 01

No texto I, o autor caracteriza uma cidadezinha. Marque a alternativa que apresenta o tipo de texto no qual a caracterização é uma técnica predominante.

- A () Descrição.
- B () Narração.
- C () Dissertação.
- D () Injunção.

QUESTÃO 02

Observe a caracterização que o autor fez da cidadezinha e marque a classe gramatical dos vocábulos predominantemente empregados nessa caracterização.

- A () Substantivos.
- B () Adjetivos.
- C () Verbos.
- D () Pronomes.

QUESTÃO 03

Analise o vocábulo ‘cidadezinha’ presente no texto e marque a alternativa que apresenta o processo pelo qual ele é formado.

- A () Derivação regressiva.
- B () Composição por justaposição.
- C () Derivação sufixal.
- D () Derivação prefixal.

QUESTÃO 04

Marque a alternativa que apresenta um sinônimo adequado para a palavra ‘desencontradas’ no trecho “...cinco ruas meio tortas e desencontradas”.

- A () Incompatíveis.
- B () Desencorajadas.
- C () Arejadas.
- D () Destoantes.

QUESTÃO 05

Marque a alternativa que apresenta a classe gramatical do vocábulo ‘mal’ no trecho “Pequena, mal tinha umas cinco ruas...”.

- A () Advérbio.
- B () Adjetivo.
- C () Substantivo.
- D () Conjunção.

Leia o texto.

TEXTO II

O Juquinha estava distraído, cabeça baixa, mexendo embaixo da carteira.

A professora chega perto e vê que ele está desmontando a caneta.

— Que é isso, menino?

E o Juquinha:

— Estou tentando ver de onde saem as letrinhas!

(ZIRALDO. As anedotinhas do Bichinho da Maçã. São Paulo: Melhoramentos, 1998. p.12.)

QUESTÃO 06

Marque a alternativa que apresenta o gênero textual no qual se enquadra o texto II.

- A () Dissertação.
- B () Anedota.
- C () Conto.
- D () Crônica.

QUESTÃO 07

O vocábulo ‘distraído’, presente no texto II, apresenta, na sequência:

- A () um dígrafo e um encontro consonantal.
- B () um dífono e um ditongo.
- C () um encontro consonantal e um hiato.
- D () um hiato e um ditongo.

QUESTÃO 08

Uma voz conta os fatos que ocorrem no texto II. Marque a alternativa que apresenta o tipo de narrador.

- A () Narrador testemunha.
- B () Narrador personagem.
- C () Narrador onisciente.
- D () Narrador observador.

QUESTÃO 09

Marque a alternativa que apresenta a justificativa do emprego da vírgula na frase “— Que é isso, menino?”.

- A () Separa uma oração interrogativa de um vocativo.
- B () Separa uma oração interrogativa de um aposto.
- C () Separa uma oração interrogativa de um predicativo do sujeito.
- D () Separa uma oração interrogativa de uma expressão explicativa.

QUESTÃO 10

O sinal de pontuação chamado travessão aparece duas vezes no texto. Marque a alternativa que indica o uso do travessão em ambos os empregos.

- A () Tem a finalidade de substituir o emprego de vírgulas.
- B () Tem a finalidade de marcar o discurso direto das personagens.
- C () Tem a finalidade de enfatizar trechos intercalados no texto.
- D () Tem a finalidade de marcar o discurso indireto do narrador do texto.

MATEMÁTICA

QUESTÃO 11

Numa cidade, existem três rádios: A, B e C. Uma pesquisa realizada ali mostrou que dos 400 entrevistados, 150 gostam da rádio A; 100, da rádio B; e 80, da rádio C; 20 gostam de A e de B; 30, de A e de C; 40, de B e C; e 10 gostam de A, B e C. Nessas condições, quantos não gostam de nenhuma das rádios?

- A () 120.
- B () 130.
- C () 140.
- D () 150.

QUESTÃO 12

Um produto tem sua variação de preço de acordo com a equação $y = -x^2 + 25$, onde x é o tempo em anos e y é o valor correspondente em milhares de reais. Quanto tempo demora para que o valor do produto seja de 5 mil reais?

- A () 4,2 anos.
- B () 4,4 anos.
- C () 4,6 anos.
- D () 4,8 anos.

QUESTÃO 13

Qual a taxa de juros mensal utilizada numa aplicação financeira a juros simples, sabendo que o capital inicial triplica em 9 meses?

- A () 22,8%.
- B () 22,6%.
- C () 22,4%.
- D () 22,2%.

QUESTÃO 14

Um capital C é aplicado a juros compostos, a uma taxa de 10% ao mês. Quanto será o valor resultante ao final de dois meses?

- A () $1,34C$.
- B () $1,32C$.
- C () $1,21C$.
- D () $1,1C$.

QUESTÃO 15

Existem três tipos de máquina para fazer determinado serviço. A primeira faz o serviço em 2 horas; a segunda, em 3 horas; e a terceira, em 4 horas. Em quanto tempo as três máquinas fazem o mesmo serviço trabalhando juntas?

- A () $13/12h$.
- B () $12/13h$.
- C () $11/12h$.
- D () $12/11h$.

QUESTÃO 16

Pede-se a uma pessoa que pense num número de dois algarismos. Solicita-se, então, que ela multiplique o algarismo das dezenas do número pensado por 5; some 7; dobre; some o algarismo das unidades do número original; e anuncie o resultado. Se a pessoa disser 36, qual é o dobro do número que ela pensou?

- A () 44.
- B () 42.
- C () 40.
- D () 38.

QUESTÃO 17

Num estacionamento, existem motos e carros apenas. Num certo dia, o gerente contou um total de 40 veículos e um total de 92 rodas. Quantas motos existiam no estacionamento aquele dia?

- A () 31.
- B () 32.
- C () 33.
- D () 34.

QUESTÃO 18

Um conjunto de números reais possui a seguinte propriedade: todos os seus números são superiores a 5 e são inferiores a 10. Um segundo conjunto numérico possui a seguinte propriedade: todos os seus números superam 7 e são menores que 8. Um terceiro conjunto numérico possui todos os seus números maiores ou igual a 7. Nessas condições, assinale a única alternativa correta.

- A () O número 7,3 pertence a todos os conjuntos mencionados.
- B () O número 7 pertence a todos os conjuntos mencionados.
- C () O número 8 pertence a todos os conjuntos mencionados.
- D () O número 8,3 pertence a todos os conjuntos mencionados.

QUESTÃO 19

Uma transportadora de mercadorias cobra 5,5 reais por quilômetro rodado e um adicional fixo de 100 reais. Para uma certa distância, foi cobrado um valor de 595 reais. Qual a quilometragem percorrida para esse frete?

- A () 85 km.
- B () 90 km.
- C () 95 km.
- D () 100 km.

QUESTÃO 20

Uma compra foi realizada numa loja que oferece 12% de entrada e o resto dividido em 4 vezes sem juros. Sabendo que o valor da mercadoria é de 1.000 reais, qual o valor de cada prestação?

- A () 220 reais.
- B () 240 reais.
- C () 260 reais.
- D () 280 reais.

RASCUNHO

RASCUNHO

CONHECIMENTOS GERAIS

QUESTÃO 21

Segundo as disposições da Lei Orgânica do Município de Nova Aurora/GO, analise os itens a seguir, considerando as condições de elegibilidade para o mandato de Vereador.

- I. ter idade mínima de 35 (trinta e cinco) anos.
- II. comprovar domicílio eleitoral na circunscrição.
- III. ser alfabetizado.
- IV. ter nacionalidade brasileira.

Marque a alternativa que apresenta todos os itens corretos.

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

QUESTÃO 22

Analise os itens a seguir, considerando as penas disciplinares dispostas na Lei nº 007/1993, sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Aurora/GO.

- I. Repreensão.
- II. Redução de vencimentos.
- III. Demissão.
- IV. Destituição de função, por encargo de chefia.

Marque a alternativa que apresenta todos os itens corretos.

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

QUESTÃO 23

Analise os itens a seguir, considerando os princípios a serem obedecidos pela Administração Pública, direta e indireta, de qualquer dos Poderes do Município, segundo a Lei Orgânica do Município de Nova Aurora/GO.

- I. Moralidade.
- II. Publicidade.
- III. Pessoalidade.
- IV. Legalidade.

Marque a alternativa que apresenta todos os itens corretos.

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

QUESTÃO 24

Considerando os aspectos históricos da origem do município de Nova Aurora/GO, assinale a alternativa correta.

- A () O Município de Nova Aurora originou-se da fazenda Boa Vista do Quilombo, pertencente a Catalão.
- B () Em meados de 2000, o distrito de Nova Aurora passou a constituir território de Entre-Rios (Ipameri).
- C () Em divisões territoriais datadas dos anos de 1936 e 1937, o distrito de Nova Aurora figura no município de Goiandira, sendo elevado à categoria de município com a denominação de Nova Aurora somente no ano de 2010.
- D () Atualmente, Nova Aurora integra o município de Corumbaíba.

QUESTÃO 25

Marque a alternativa que indica o tipo de vegetação (bioma) do município de Nova Aurora/GO.

- A () Mata Atlântica.
- B () Cerrado.
- C () Pantanal.
- D () Caatinga.

QUESTÃO 26

Segundo as disposições da Lei Orgânica do Município de Nova Aurora/GO, assinale a alternativa correta.

- A () O dia 13 de novembro é a data magna municipal.
- B () É vedado ao vereador aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta municipal, mesmo mediante aprovação em concurso público.
- C () O Poder Legislativo do Município é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais.
- D () É condição de elegibilidade para o mandato de Vereador, a idade mínima de 24 (vinte e quatro) anos.

QUESTÃO 27

Analisar os itens a seguir, considerando as formas de provimento de cargo público, segundo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Aurora/GO.

- I. Aproveitamento.
- II. Reversão.
- III. Remoção.
- IV. Nomeação.

Marque a alternativa que apresenta todos os itens corretos.

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

QUESTÃO 28

Marque a alternativa correta, de acordo com as proposições da Lei Orgânica do Município de Nova Aurora/GO.

- A () A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito não poderá ser realizada simultaneamente.
- B () Cada legislatura terá a duração de quatro anos.
- C () O Poder Executivo é exercido pela Câmara Municipal.
- D () É condição essencial para a investidura no cargo de Secretário Municipal, auxiliar direto do Prefeito, ser alfabetizado.

QUESTÃO 29

Acerca dos conhecimentos gerais do Município de Nova Aurora de Goiás, segundo dados fornecidos pelo IBGE, analise as assertivas.

- I. Em 2021, o salário médio mensal dos trabalhadores formais era de 1,9 salários mínimos.
- II. Em 2010, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade era de 100%.
- III. Em 2021, o número de estabelecimentos de Ensino Fundamental era de 02 (duas) escolas.

Marque a alternativa que apresenta todos os itens corretos.

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

QUESTÃO 30

Acerca dos conhecimentos gerais do Município de Nova Aurora de Goiás, segundo dados fornecidos pelo IBGE, analise as afirmativas abaixo:

- I. A pessoa nascida no município é denominada nova aurorense
- II. Em 2010 não havia nenhuma criança de 6 a 14 fora da escola, ou seja, a taxa de escolarização, nessa faixa etária, era de 100% (cem por cento).
- III. Em 2022 a população do município ultrapassava dois milhões de pessoas.
- IV. No mapa disponível no site do IBGE, o município localiza-se na região centro-oeste do estado.

Estão corretos os itens:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31

Há princípios essenciais para se estabelecer uma estrutura organizacional clara, onde as responsabilidades e níveis de autoridade são definidos, contribuindo para uma administração eficaz e eficiente. Qual dos seguintes princípios fundamentais da administração se concentra na definição clara da autoridade e da responsabilidade em uma organização?

- A () Princípio da Eficiência.
- B () Princípio da Cooperação.
- C () Princípio da Equidade.
- D () Princípio da Autoridade.

QUESTÃO 32

Na comunicação oficial utilizam-se diferentes tipos de documentos para informações, relatórios, ou para tratar de assuntos formais entre órgãos, instituições e autoridades. Qual dos seguintes tipos de documentos é comumente utilizado nas comunicações oficiais para solicitar informações específicas ou relatórios sobre determinado assunto?

- A () Memorando.
- B () Carta comercial.
- C () Portaria.
- D () Ofício.

QUESTÃO 33

A respeito dos tratamentos formais em comunicações oficiais entre órgãos públicos, avalie as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F).

- I. Nas comunicações oficiais, é adequado utilizar o tratamento “Prezado Senhor” ou “Prezada Senhora” seguido do cargo ou função do destinatário, como “Prezado Senhor Diretor”.
- II. O uso de abreviações e gírias é encorajado em documentos oficiais para tornar a comunicação mais acessível e informal.
- III. A formalidade nas comunicações oficiais é importante para transmitir respeito e seriedade, além de estabelecer padrões claros de comunicação.
- IV. O tratamento “Caro” seguido do nome do destinatário é uma prática aceitável em comunicações oficiais, desde que seja seguido de uma vírgula, como “Caro João,”.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

QUESTÃO 34

Acerca do endereçamento em comunicações oficiais entre órgãos públicos, avalie as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F).

- I. O endereçamento correto em comunicações oficiais deve incluir o nome do destinatário, o cargo ou função, o nome do órgão e o endereço completo, incluindo o CEP.
- II. Em comunicações oficiais, é aceitável usar apenas o nome do destinatário, sem mencionar seu cargo ou função, para tornar a mensagem mais pessoal.
- III. Quando se comunica com órgãos públicos, é importante utilizar abreviações e siglas para economizar espaço no endereçamento.
- IV. A inclusão do CEP no endereçamento é dispensável, pois as comunicações oficiais são feitas somente por meio eletrônico.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

QUESTÃO 35

Acerca do arquivamento de documentos de comunicações oficiais entre órgãos públicos, avalie as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F).

I. Os documentos oficiais devem ser arquivados de acordo com o critério da acessibilidade, priorizando a facilidade de acesso e consulta.

II. A eliminação de documentos oficiais é uma prática comum para liberar espaço de armazenamento, mesmo que a legislação exija a manutenção de registros por um determinado período.

III. O arquivamento de documentos oficiais deve seguir as diretrizes e regulamentações estabelecidas, incluindo prazos de retenção específicos para cada tipo de documento.

IV. A digitalização de documentos físicos não é uma prática recomendada para o arquivamento de documentos oficiais, pois pode comprometer a autenticidade e integridade dos registros.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras.

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

QUESTÃO 36

A criação de políticas de guarda de documentos é crucial para garantir que os documentos sejam mantidos pelo tempo necessário para cumprir obrigações legais e regulatórias, sendo que na atualidade enquanto a digitalização de documentos é uma prática comum para melhorar a organização, acessibilidade e preservação de registros.

A respeito da organização e administração de arquivos, avalie as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F).

I. A organização de arquivos é um processo opcional que não tem relevância na gestão de documentos.

II. A catalogação é uma etapa importante na organização de arquivos, envolvendo a atribuição de números de série aleatórios aos documentos.

III. A criação de políticas de retenção de documentos é essencial para determinar quanto tempo cada tipo de registro deve ser mantido.

IV. A digitalização de documentos não é uma prática eficaz para a organização de arquivos, uma vez que pode resultar na perda de informações críticas.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

QUESTÃO 37

A compactação em formato ZIP é uma técnica comum para reduzir o tamanho de arquivos, tornando-os mais eficientes para transmissão e armazenamento.

Avalie as seguintes afirmações sobre compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos ZIP como verdadeiras (V) ou falsas (F).

I. A compactação de arquivos ZIP reduz o tamanho dos arquivos, tornando-os mais fáceis de serem transmitidos pela internet ou armazenados em dispositivos com espaço limitado.

II. Para extrair o conteúdo de um arquivo ZIP, é necessário um software específico de compactação, como o WinZip, 7-Zip ou WinRAR.

III. A compactação de arquivos ZIP não afeta a qualidade dos arquivos, garantindo que todos os dados sejam preservados integralmente.

IV. Arquivos ZIP são exclusivamente utilizados para compactar arquivos de texto e não são adequados para arquivos de mídia, como imagens ou vídeos.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

QUESTÃO 38

Avalie as seguintes afirmações sobre comunicação interpessoal em ambiente de serviço público como verdadeiras (V) ou falsas (F).

I. A comunicação interpessoal em ambiente de serviço público é exclusivamente verbal, não envolvendo a utilização de comunicação escrita ou não verbal.

II. A empatia é uma competência essencial na comunicação interpessoal em serviço público, permitindo que os servidores compreendam as necessidades e preocupações dos cidadãos.

III. A hierarquia organizacional em serviço público não tem impacto na comunicação interpessoal, uma vez que todos os servidores têm papéis iguais.

IV. A comunicação clara e eficaz em serviço público ajuda a construir a confiança do público nos serviços prestados e na instituição como um todo.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

QUESTÃO 39

As planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel ou o Google Sheets, são conhecidas por suas capacidades de cálculo automático e uso de funções para realizar tarefas matemáticas e estatísticas. Elas também permitem a criação de gráficos e podem conter tipos de dados como texto, números e datas. Quanto às referências, elas podem ser absolutas ou relativas, e as referências absolutas não mudam quando a célula é copiada para outra parte da planilha.

Ao trabalhar com uma planilha eletrônica, qual das seguintes afirmações é correta?

- A () As planilhas eletrônicas são apenas ferramentas de cálculo, não permitindo a criação de gráficos.
- B () Os tipos de dados em uma planilha eletrônica incluem apenas texto e números
- C () As referências absolutas em uma planilha são sempre fixas e não mudam quando a célula é copiada para outra parte da planilha.
- D () As funções em uma planilha eletrônica são usadas para realizar cálculos automaticamente, como soma, média e contagem.

QUESTÃO 40

Avalie as seguintes afirmações sobre um gerador de apresentação (como o Microsoft PowerPoint ou o Google Slides) como verdadeiras (V) ou falsas (F).

1. Um gerador de apresentação permite apenas a criação de slides de texto e não oferece a opção de inserir imagens ou objetos gráficos.

2. A formatação de slides em um gerador de apresentação inclui a escolha de layouts, fontes, cores e estilos de texto.

3. Efeitos de transição e animações são recursos exclusivos de programas de edição de vídeo e não podem ser aplicados em um gerador de apresentação.

4. A exportação de uma apresentação para o formato PDF é útil para garantir que os slides mantenham a formatação e o design original ao serem compartilhados com outros.

Marque a opção que contem as afirmativas verdadeiras

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

RASCUNHO DO CARTÃO-RESPOSTA
O preenchimento deste rascunho não é obrigatório.

NÃO DESTAQUE ESTE RASCUNHO!

LÍNGUA PORTUGUESA	01	02	03	04	05
	06	07	08	09	10
MATEMÁTICA	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20
CONHECIMENTOS GERAIS	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	31	32	33	34	35
	36	37	38	39	40

Este rascunho não tem valor legal. Transcreva as respostas no Cartão-Resposta Personalizado.