

M01 Assistente Administrativo

Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!

Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.



1º de outubro



40 questões



14 às 17h



3h de duração*



Língua Portuguesa

10 questões

Texto 1**O Basquetebol**

O basquetebol foi criado em 1891 pelo professor de educação canadense James Naismith, na Associação Cristã de Rapazes de Springfield, Massachusetts, nos Estados Unidos da O esporte surgiu como uma alternativa ao inverno rigoroso naquele país, em detrimento de outros esportes praticados ao ar livre como o baseball e o futebol. Com 13 regras iniciais, surgiu o esporte coletivo que a princípio deveria ser praticado em estádios.

Muitas regras mudaram desde a sua criação, mas o princípio do esporte permanece: o objetivo é fazer cesta no adversário e impedir que ele pontue. O time que fizer mais pontos durante o tempo de jogo será o vencedor. Desde 1936 é um esporte olímpico e teve sua como tal em Berlim, nos Jogos Olímpicos de Verão.

O nome vem do Inglês basketball, que significa literalmente "bola no cesto". No início Naismith utilizou cestos de pêssegos como cestas, a uma altura de 3,05 metros, altura que se mantém até hoje. As cestas eram fechadas, o que dificultava muito na hora de pegar a bola – era necessário utilizar uma escada ou bastão. Pouco tempo depois, a cesta foi aberta por completo, o que deixou o jogo mais para os atletas e divertido para os expectadores. O sobre a cesta aberta tornou mais emocionante as partidas de basquetebol.

As bolas eram originalmente adaptações de bolas de futebol, feitas de couro animal e de cor ligeiramente marrom. Mais tarde adotaram a cor laranja que é adotada nos campeonatos oficiais embora existam bolas de basquetebol de outras cores que não o alaranjado, mas não podem ser utilizadas em jogos oficiais. Esta cor também auxilia os atletas em quadra, ajudando a tornar a bola mais visível em diferentes condições de iluminação.

nscDC, Santa Catarina. Ano 36, número 12.150, adaptado.

1. Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto 1.

- a. física • America • estreia • dinamico • vôo
 b. física • América • estréia • dinâmico • voo
 c. física • America • estréia • dinamico • vôo
 d. física • América • estreia • dinâmico • voo
 e. física • América • estréia • dinâmico • vôo

2. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) sobre o texto 1.

- () O jogo de basquetebol foi criado em 1891 no Canadá pelo professor James Naismith.
 () Desde sua criação este jogo foi considerado esporte olímpico.
 () Embora existam bolas de basquete de várias cores, somente são consideradas oficiais as de cor laranja.
 () Cestos de pêssegos foram utilizados para servir de cestas quando o esporte foi criado.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • V • F • F
 b. V • F • V • V
 c. V • F • F • V
 d. F • V • F • V
 e. F • F • V • V

3. Complete a frase abaixo:

Enquanto dirigia pela, Milton se deu conta de que estava ficando, doente de por Maria.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a. autoestrada • paranoico • ciúmes
 b. autoestrada • paranoico • ciúmes
 c. autoestrada • paranóico • ciúmes
 d. auto-estrada • paranoico • ciúmes
 e. auto-estrada • paranóico • ciúmes

4. Assinale a alternativa em que a concordância nominal está **correta**.

- a. Mau tocou a sineta, entraram na capela.
- b. Vocês estão quite com as mensalidades?
- c. Encaminhamos em anexos os pedidos de hoje.
- d. É proibida a permanência de candidatos neste recinto após as 12 horas.
- e. Proibido a entrada de candidatos sem documentos.

5. Complete a frase abaixo:

Já décadas, neste condomínio muitas árvores frutíferas e uma linda horta. Atualmente somente canteiros com algumas flores e um parquinho infantil.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a. faz • havia • existe.
- b. faz • havia • existem.
- c. faz • haviam • existe.
- d. fazem • haviam • existe.
- e. fazem • haviam • existem.

6. Assinale a alternativa em que o sinal indicativo de crase está de acordo com a norma-padrão.

- a. Paguei à vista pela nova TV.
- b. Quando chegou à casa, já estavam lá.
- c. À ninguém mais ela confiou o seu segredo.
- d. Todas as terças-feiras Alexandra vai às compras.
- e. Sua coragem sumiu quando ficou face à face com o inspetor!

7. Analise as frases abaixo:

- Deixou toda a louça para lavar.
- Denise não pode viver sem!
- Para fazer as compras, precisarei de uma lista.
- Para, finalizar as tarefas hoje é imprescindível.

Assinale a alternativa que completa **correta** e sequencialmente as lacunas das frases.

- a. eu • eu • mim • eu
- b. eu • mim • eu • mim
- c. eu • mim • mim • mim
- d. mim • mim • eu • mim
- e. mim • eu • eu • eu

8. Considerando os vícios de linguagem, assinale a alternativa que indica **corretamente** qual deles ocorre na frase: *Após o almoço, foi para o terraço aproveitar a brisa matinal da manhã.*

- a. Cacofonia
- b. Solecismo
- c. Ambiguidade
- d. Estrangeirismo
- e. Pleonasma vicioso

9. Assinale a alternativa em que ocorre um Barbarismo.

- a. Toda regra tem uma excessão.
- b. Paulinha tinha um jeito meigo de falar.
- c. Ela estava meio cansada de tanto andar.
- d. Aquele eminente professor será homenageado hoje.
- e. A conquista do primeiro lugar foi uma proeza para ela.

10. Assinale a alternativa em que a regência está de acordo com a norma-padrão.

- a. Aonde sua filha estuda?
- b. Aonde sua mãe nasceu?
- c. Aonde você pensa que vai, menino?
- d. O local onde ela foi era muito distante daqui.
- e. Não sabia aonde ela morava, então pedi seu endereço.

Informática

10 questões

11. Assinale a alternativa **correta** em relação ao programa Chrome.

- a. É um navegador de internet desenvolvido pela empresa Google.
- b. É um sistema operacional desenvolvido pela empresa Google.
- c. É um navegador de internet desenvolvido pela empresa Microsoft.
- d. É conhecido por ser o navegador mais lento e de menor compatibilidade.
- e. Não possui extensões e complementos disponíveis para sua personalização.

12. O serviço de armazenamento em nuvem e sincronização, oferecido pelo Google, tem como foco principal os programas de criação e edição de documentos, planilhas, apresentações, desenhos, entre outros, permitindo que os usuários criem e editem documentos.

De acordo com o contexto apresentado, o serviço em questão recebe o nome de:

- a. Google One.
- b. Google Sync.
- c. Google Drive.
- d. Google Cloud.
- e. Google Sharepoint.

13. O correio eletrônico, também conhecido como e-mail, é um serviço de comunicação digital que permite o envio, recebimento e armazenamento de mensagens eletrônicas entre usuários.

Assinale a alternativa que denomina **corretamente** o nome do programa de correio eletrônico desenvolvido pela Microsoft, que está incluso no pacote Microsoft Office e permite aos usuários gerenciar os seus e-mails, calendários e contatos em um único local.

- a. Gmail
- b. Outlook
- c. Yahoo Mail
- d. Thunderbird
- e. Apple Mail

14. Considerando o Sistema Operacional Windows, existe um recurso que desempenha um papel fundamental na organização e manipulação de arquivos e pastas.

Assinale a alternativa que define **corretamente** o nome da ferramenta que oferece uma interface amigável e recursos avançados para que os usuários possam administrar adequadamente os seus dados de forma visual e interativa.

- a. Área de trabalho
- b. Painel de controle
- c. Painel de visualização
- d. Gerenciador de arquivos
- e. Central de segurança de arquivos

15. Dentre as funcionalidades presentes no navegador Mozilla Firefox, encontra-se aquela que permite a navegação na internet, preservando a confidencialidade dos usuários ao excluir o registro do histórico de navegação, cookies ou quaisquer outras informações pessoais.

Assinale a alternativa que define **corretamente** o nome desse recurso.

- a. Navegação privada
- b. Sincronização de dados
- c. Gerenciador de extensões
- d. Bloqueador de rastreadores
- e. Navegação de modo escuro

16. O firewall é uma solução de segurança bastante utilizada para proteger redes e sistemas de ataques cibernéticos. Essa solução pode ser implementada por meio de software ou hardware, permitindo o controle do fluxo de informações que entram e saem da rede.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a principal função de um firewall.

- a. Melhorar o desempenho da rede.
- b. Ampliar a largura de banda da rede.
- c. Proteger a rede contra vírus e malwares.
- d. Criptografar os dados transmitidos pela rede.
- e. Monitorar e analisar o tráfego de dados da rede.

17. Analise as afirmativas abaixo sobre os aplicativos de segurança.

1. O antispyware é um software projetado para detectar, remover e prevenir a instalação de programas maliciosos.
2. O firewall é um componente de segurança que monitora o tráfego de rede, filtrando as comunicações com base em regras predefinidas.
3. O antivírus é responsável por controlar o tráfego de rede e filtrar pacotes indesejados.
4. O antispyware é um dispositivo de hardware usado para monitorar e bloquear atividades suspeitas em um sistema.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a. São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- b. São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- c. São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- d. São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.
- e. São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.

18. As impressoras e scanners são dispositivos periféricos usados na impressão e digitalização de documentos. Esses dispositivos podem ser conectados diretamente ao computador ou compartilhados em rede.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a diferença entre uma impressora e um scanner.

- a. A impressora e o scanner apresentam as mesmas funções.
- b. A impressora é um dispositivo de entrada, enquanto o scanner é um dispositivo de saída.
- c. A impressora é utilizada para imprimir textos ou imagens, enquanto o scanner é utilizado para digitalizar textos ou imagens.
- d. A impressora converte imagens em documentos, enquanto o scanner converte documentos em imagens.
- e. A impressora é utilizada para criar arquivos digitais, enquanto o scanner é utilizado para imprimir documentos físicos.

19. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é uma norma brasileira a qual estabelece regras sobre como as empresas devem coletar, armazenar e utilizar as informações pessoais de seus usuários.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o principal objetivo dessa lei.

- a. Controlar a venda de produtos pela internet.
- b. Garantir a liberdade de expressão na internet.
- c. Estabelecer regras para o comércio eletrônico.
- d. Regular a utilização de serviços de internet no Brasil.
- e. Proteger a privacidade e os dados pessoais dos indivíduos.

20. Os vírus de computador são programas maliciosos que têm como objetivo propagar e causar danos aos sistemas e arquivos de um computador. A disseminação desses vírus pode ser feita por meio de e-mails, downloads de arquivos infectados ou sites maliciosos.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a melhor forma de se proteger contra os vírus de computador.

- a. Instalar softwares de qualquer fonte.
- b. Desativar as atualizações do sistema operacional.
- c. Evitar abrir e-mails de remetentes desconhecidos.
- d. Desativar o firewall do sistema operacional.
- e. Não instalar programa de antivírus no computador.

Conhecimentos Específicos

20 questões

21. Assinale a alternativa que indica **corretamente** a forma de acessar o recurso de Ajuda do Windows 10.

- a. Pressionar a tecla "F1" quando estiver na área de trabalho.
- b. Clicar no ícone "?" localizado na barra de tarefas do Windows 10.
- c. Clicar com o botão direito do mouse na área de trabalho e selecionar "Ajuda e Suporte".
- d. A Ajuda do Windows 10 é acessada pelo Painel de Controle.
- e. O recurso de Ajuda não está disponível nesse Sistema Operacional.

22. O Windows 10, assim como suas versões anteriores, permite o uso de teclas de atalho visando oferecer uma forma rápida e conveniente de executar comandos e tarefas frequentemente utilizados no sistema operacional.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** as teclas de atalho que permitem abrir o Explorador de Arquivos no Windows 10.

- a. Tecla Windows + A
- b. Tecla Windows + E
- c. Tecla Windows + V
- d. Tecla Ctrl + E
- e. Tecla Ctrl + A

23. O Microsoft Excel é uma ferramenta de planilha eletrônica que permite realizar cálculos, análises e visualização de dados, além de oferecer uma variedade de recursos que auxiliam os usuários a automatizar tarefas e realizar análises complexas de forma mais ágil.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a fórmula do Microsoft Excel que permite calcular a média aritmética entre um intervalo de células.

- a. =SOMA(A1:A10)
- b. =SOMASE(A1:A10)
- c. =MEDIA(A1:A10)
- d. =MEDIASE(A1)
- e. =MEDIANA(A10)

24. Assinale a alternativa que indica **corretamente** a função no Microsoft Excel utilizada para calcular o total geral das vendas em uma planilha com os valores de vendas preenchidos entre as células A1 até A20.

- a. =SOMA(A1:A20)
- b. =SOMA(A1+A20)
- c. =SOMA(A1;A20)
- d. =TOTAL(A1:A20)
- e. =TOTAL(A1;A20)

25. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o processo de criação de um gráfico no Microsoft Excel.

- a. Selecione a opção "Criar Gráficos" no menu "Gráficos" para selecionar o tipo de gráfico desejado.
- b. Pressione as teclas "Alt + G" para abrir a janela de criação de gráficos no Excel.
- c. Digite o comando "Criar Gráfico" na barra de fórmulas e pressione a tecla "Enter" para visualizar o gráfico.
- d. A criação de gráficos não é suportada no Microsoft Excel.
- e. Selecione a célula ou o intervalo de células que contém os dados que serão inseridos no gráfico e clique no botão "Inserir Gráfico" na barra de ferramentas.

26. O Microsoft Word é um processador de texto, com grandes variedades de recursos, que permite aos usuários a criação de documentos com formatação avançada, inserção de elementos como imagens, gráficos, tabelas, além de oferecer diversas outras funcionalidades.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o recurso específico do Microsoft Word que permite a adição de notas explicativas em um documento.

- a. Notas de marcadores
- b. Notas de referências cruzadas
- c. Notas de sumário
- d. Notas de rodapé
- e. Notas de tabela de conteúdo

27. Teclas de atalho no Word são combinações de teclas que permitem executar ações de forma rápida e são úteis para aumentar a eficiência na edição de documentos.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a função do atalho de teclado "Ctrl + D" no Microsoft Word.

- a. Desfazer a última ação realizada no documento.
- b. Criar um documento em branco.
- c. Aplicar negrito ao texto selecionado.
- d. Abrir a caixa de diálogos de fontes.
- e. Inserir a data atual no documento.

28. O Microsoft Word disponibiliza a opção "Colar Especial".

Este recurso, dentre outras funcionalidades, permite:

- a. Baixar imagens da internet a partir da URL e colar no documento.
- b. Utilizar para copiar e colar as células de uma planilha do Excel diretamente para o Word.
- c. Reformatar automaticamente o texto copiado para corresponder ao texto do seu destino.
- d. Consultar e colar textos a partir do histórico da área de transferência.
- e. Copiar somente imagens e gráficos em um documento do Word.

29. Analise as afirmativas abaixo sobre as funcionalidades de um motor de busca ou de pesquisa na internet.

1. Programas que permitem que os usuários encontrem informações na web por meio de palavras-chave ou frases.
2. Responsáveis pelo fornecimento de serviços de e-mail e mensagens instantâneas.
3. Utilizados para conectar computadores em uma rede local.
4. Utilizam técnicas como rastreamento, indexação de página e pesquisa.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a. São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- b. São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- c. São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- d. São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.
- e. São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.

30. Analise as afirmativas abaixo sobre os conceitos de arquivos e pastas no Sistema Operacional Windows.

1. Arquivos são unidades individuais de armazenamento que contêm informações, tais como textos, imagens, vídeos e planilhas.
2. Pastas são estruturas hierárquicas que servem para agrupar e organizar diversos arquivos de acordo com o seu conteúdo ou finalidade.
3. A criação de subpastas não é permitida no Windows, sendo que todas as pastas devem ser criadas diretamente na pasta raiz.
4. Ao renomear uma pasta, todos os arquivos nela contidos também terão os seus nomes alterados automaticamente.
5. Arquivos e pastas podem ser excluídos permanentemente ou movidos para a Lixeira do Windows.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a. São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- b. São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 5.
- c. São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 4.
- d. São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 5.
- e. São corretas apenas as afirmativas 3, 4 e 5.

31. Assinale a alternativa que lista **somente** atributos da redação oficial preconizados no Manual de Redação da Presidência da República.

- a. Precisão, obscuridade, formalidade
- b. Formalidade, clareza, aspereza
- c. Pessoalidade, formalidade, objetividade
- d. Precisão, informalidade, impessoalidade
- e. Clareza, objetividade, concisão

32. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República:

“A redação oficial é elaborada sempre em nome do e sempre em atendimento ao interesse”

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a. setor privado • dos empresários
- b. setor não governamental • dos sindicatos
- c. setor privado • dos políticos
- d. serviço público • geral dos cidadãos
- e. setor público • dos governantes

33. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) que tratam de Redação Administrativa.

- () A numeração das páginas é obrigatória apenas a partir da segunda página da comunicação.
- () O fecho das comunicações oficiais objetiva, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, saudar o destinatário.
- () O texto do documento oficial não deve ter estrutura padronizada.
- () Documentos oficiais não necessitam de endereçamento.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • V • F • F
- b. V • F • V • V
- c. F • V • V • V
- d. F • F • V • V
- e. F • F • F • V

34. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) que tratam de licitações públicas no Brasil.

- () A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia.
- () As licitações e contratos serão sempre sigilosos.
- () Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária o dólar norte-americano.
- () As normas de licitações devem privilegiar o tratamento favorecido às grandes empresas na forma da lei.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • V • V • V
- b. V • F • F • F
- c. F • V • V • V
- d. F • V • F • V
- e. F • F • V • V

35. Assinale a alternativa que lista **corretamente** os três tipos genéricos de documentos que os arquivos públicos recebem, de acordo com o artigo 8º da Lei 8.159/91.

- a. permanentes, intermináveis e publicitários
- b. correntes, intermitentes e informais
- c. protocolares, intermitentes e jocosos
- d. correntes, intermediários e permanentes
- e. político-partidários, ideológicos e intermediários

36. Assinale a alternativa que aponta **corretamente** uma premissa básica das licitações públicas no Brasil.

- a. priorização dos produtos estrangeiros
- b. estímulo aos contratos informais na administração
- c. fomento das desigualdades regionais do país
- d. zelo pela improbidade administrativa
- e. seleção da proposta mais vantajosa para a administração

37. De acordo com o artigo 1º da Lei 8.159/91, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, é:

- a. Dever do Poder Público e setor privado.
- b. Facultado ao poder público e setor privado.
- c. Dever do Poder Público.
- d. Dever das sociedades anônimas (S.A.).
- e. Dever do setor não governamental.

38. São rotinas administrativas típicas do setor público da administração pública direta:

1. Apuração do lucro.
2. Organização de assembleia de acionistas.
3. Pagamento de dividendos aos acionistas.
4. Acompanhar a execução de contratos terceirizados.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a. É correta apenas a afirmativa 4.
- b. São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- c. São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- d. São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- e. São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 4.

39. São atributos importantes para manutenção de clima organizacional que favoreça o desenvolvimento das relações humanas no trabalho:

- a. Cortesia • Arrogância • Insolência.
- b. Impolidez • Empatia • Educação.
- c. Respeito • Polidez • Bestialidade.
- d. Petulância • Agressividade • Insolência.
- e. Respeito • Cortesia • Empatia.

40. São rotinas típicas da área de protocolo de uma organização:

- a. levantamento patrimonial • pagamento de faturas bancárias.
- b. exoneração de servidores • apensamento de processos.
- c. abertura de processos • apensamento de processos.
- d. orçamentação • pagamento de faturas bancárias.
- e. conferência de estoques • abertura de créditos orçamentários.

**Página
em Branco.
(rascunho)**

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

Não destaque esta folha. Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



GRADE DE RESPOSTAS

1		M01 Assistente Administrativo	21	
2			22	
3			23	
4			24	
5			25	
6			26	
7			27	
8			28	
9			29	
10			30	
11			31	
12			32	
13			33	
14			34	
15			35	
16			36	
17			37	
18			38	
19			39	
20			40	

PREFEITURA
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

EMASA

**CONCURSO
PÚBLICO**
Empresa Municipal de
Água e Saneamento

EDITAL 001/2023



FEPese

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS

Campus Universitário • UFSC
88040-900 • Florianópolis • SC
Fone/Fax: (48) 3953-1000
<http://www.fepese.org.br>