



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS

CONCURSO PÚBLICO - PROVA OBJETIVA: 24 de janeiro de 2016

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Assinatura

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

1. 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 cartão-resposta. Caso contrário comunique imediatamente ao fiscal de sala.
2. Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA, destinado à marcação das respostas das questões objetivas.
3. Este BOLETIM DE QUESTÕES contém a Prova Objetiva com 30 (trinta) questões, sendo 10 de Português, 05 de Matemática, 05 de Informática e 10 de Conhecimento Específico. 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 8:00 hs e término às 12:00 hs (horário local).**
4. Cada questão objetiva apresenta 04 (quatro) opções de resposta, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma responde adequadamente à questão, considerando a numeração de 01 a 30.
5. 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 no formulário de Correção de Dados a devida correção.
6. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova. A inobservância acarretará a eliminação do concurso.
7. É obrigatório que você assine a LISTA DE PRESENÇA e o CARTÃO-RESPOSTA do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação.
8. A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita somente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois lápis não será considerado.
9. 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.
10. Em hipótese alguma haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão.
11. O CARTÃO-RESPOSTA deverá ser devolvido ao final da sua prova, pois é o único documento válido para o processamento de suas respostas.
12. O candidato só poderá levar o BOLETIM DE QUESTÕES 1 hora (60 minutos) antes do término da prova, caso termine antes, deverá devolver juntamente com o CARTÃO-RESPOSTA.
13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público da Prefeitura Municipal de MOJÚ DOS CAMPOS o candidato que durante a realização da prova descumprir os procedimentos definidos no Edital nº 01/2015/PPMC do referido concurso.

Boa Prova.

FADESP

PORTUGUÊS

Leia o texto abaixo para responder às questões de 1 a 9.

Vida apressada

1 Vocês já repararam que ninguém mais, hoje em dia, tem tempo? Mal levantamos da
2 cama e já estamos atrasados!
3 O dia parece cada vez mais curto. Corremos de manhã até a noite e para tudo temos
4 um horário apertado: falamos rapidamente ao telefone (não podemos perder tempo!),
5 conversamos rapidamente com nossos filhos (não podemos perder tempo!), batucamos
6 impacientes na mesinha do computador porque a conexão vai demorar trinta segundos (não
7 podemos perder tempo!), enfiamos a comida na boca sem sentir bem o sabor dos alimentos
8 (não podemos perder tempo!), engolimos o café e queimamos a língua porque ele demora a
9 esfriar (não podemos perder tempo!), damos uma olhada no jornal, pulando páginas,
10 misturando tudo (não podemos perder tempo!)... Afinal, para que queremos tempo?
11 Foi observando essa verdadeira obsessão com o tempo que comecei a refletir sobre
12 a importância de se trabalhar esse assunto com os alunos. Porque eles também parecem não
13 ter tempo para mais nada. A agenda de tarefas e compromissos dos nossos alunos é
14 assombrosa! E parece que os pais não podem ver uma brechinha que já inventam alguma
15 atividade, porque seus filhos "não podem perder tempo"! E assim vamos ensinando essa
16 correria aos jovens, que começam a pensar que isso é que é normal. Se virem uma pessoa
17 fazendo as coisas com calma, comendo devagar, lendo um livro página por página,
18 conversando tranquilamente... vão pensar que se trata de um extraterrestre.
19 E, no entanto, é preciso mostrar a eles que há uma outra forma de viver. Que certas
20 coisas, para serem prazerosas ou proveitosas, devem ser feitas sem pressa. Conversar em
21 família, por exemplo, é uma delas. Não se pode conversar, trocar confidências, curtir a
22 presença uns dos outros, olhando toda hora para o relógio, com a sensação de "estar
23 perdendo tempo".
24 Dou aulas de leitura e vejo que um dos obstáculos para a boa compreensão de textos
25 é a pressa com que muitos alunos leem. Parece que fazem uma competição para ver quem
26 termina mais depressa. Por isso, peço que leiam mais devagar, que prestem atenção no que
27 estão lendo, que meditem ou reflitam sobre o tema. Percebo que muitos deles começam a se
28 impacientar — querem acabar logo, não importa a qualidade do trabalho, o importante é
29 chegar logo ao fim... Com esses, é preciso um longo trabalho de reeducação. Mas nós, os
30 professores, precisamos dar o exemplo. E não só os professores. Todos aqueles que se
31 relacionam com os alunos precisam mostrar que têm tempo, sim, para conversar e ouvir com
32 calma. É preciso também respeitar os ritmos individuais e não submeter a maioria dos alunos
33 ao ritmo dos mais apressados. Na vida, como na escola, nem sempre os mais apressados
34 são os mais eficientes.
35 O tempo é um bem muito precioso. Gastá-lo numa agitação frenética e sem sentido
36 não é uma forma inteligente de viver. Saibamos reservar tempo para os momentos mais
37 importantes da nossa vida, para que, mais tarde, não venhamos a nos arrepender de não ter
38 dito uma certa palavra, de não ter feito um certo gesto, de não ter tido uma certa conversa,
39 porque não tivemos tempo...

Disponível em: <http://www.douglastufano.com.br/galeria_4.html>
Acesso em: 5 dez. 2015.

1. O propósito do autor do texto, Douglas Tufano, é
 - (A) refletir sobre as diferentes concepções de tempo.
 - (B) descrever o ritmo apressado dos alunos menos eficientes.
 - (C) criticar a obsessão pelo tempo que têm as pessoas hoje.
 - (D) contar-nos sua experiência de lidar com a pressa das pessoas.
2. A sequência em que as palavras **não** apresentam relação de sentido com a ideia central do texto é
 - (A) pressa, relógio, competição.
 - (B) impacientar, depressa, ritmo.
 - (C) rapidamente, correria, agitação.
 - (D) calma, devagar, tranquilamente.

3. O enunciado em que o autor expressa uma comparação é
- (A) “Mas nós, os professores, precisamos dar o exemplo” (l. 29 e 30).
 - (B) “Parece que fazem uma competição para ver quem termina mais depressa” (l. 25 e 26).
 - (C) “Saibamos reservar tempo para os momentos mais importantes da nossa vida” (l. 36 e 37).
 - (D) “Todos aqueles que se relacionam com os alunos precisam mostrar que têm tempo” (l. 30 e 31).
4. O enunciado em que **não** há exemplo de gestos de “vida apressada” é
- (A) “lendo um livro página por página” (l. 17).
 - (B) “conversamos rapidamente com nossos filhos” (l. 5).
 - (C) “enfiamos a comida na boca sem sentir bem o sabor dos alimentos” (l. 7).
 - (D) “batucamos impacientes na mesinha do computador porque a conexão vai demorar trinta segundos” (l. 5 e 6).
5. O vocábulo sublinhado **não** tem a função de retomar um elemento já introduzido no texto em
- (A) “começam a pensar que isso é que é normal” (l. 16).
 - (B) “Com esses, é preciso um longo trabalho de reeducação” (l. 29).
 - (C) “Corremos de manhã até a noite e para tudo temos um horário apertado” (l. 3 e 4).
 - (D) “Gastá-lo numa agitação frenética e sem sentido não é uma forma inteligente de viver” (l. 35 e 36).
6. Em “querem acabar logo, não importa a qualidade do trabalho” (l. 28), o segmento sublinhado poderia ser substituído, sem prejuízo para a correção e o sentido do período, por
- (A) ainda que importe.
 - (B) tanto quanto importa.
 - (C) sem importar-se com.
 - (D) importando-se igualmente com.
7. A relação lógico-semântica entre as orações está **incorretamente** indicada em
- (A) “queimamos a língua porque ele demora a esfriar” (l. 8 e 9) → causa.
 - (B) “Corremos de manhã até a noite e para tudo temos um horário apertado” (l. 3 e 4) → adição.
 - (C) “Se virem uma pessoa fazendo as coisas com calma (...), vão pensar que se trata de um extraterrestre” (l. 16 a 18) → consequência.
 - (D) “Saibamos reservar tempo para os momentos mais importantes da nossa vida, para que, mais tarde, não venhamos a nos arrepender” (l. 36 e 37) → finalidade.
8. Leia o período abaixo:
- Graças ___ pressa e ___ agitação, ___ vida moderna está,
já ___ um certo tempo, limitada ___ prisão das horas.
- A sequência que completa **corretamente** as lacunas acima é
- (A) à, a, a, a, à.
 - (B) à, à, a, há, à.
 - (C) à, à, a, há, a.
 - (D) a, a, a, há, à.
9. A reformulação proposta para o fragmento de texto transcrito entre aspas apresenta mudança de sentido em
- (A) E não unicamente os professores → “E não só os professores” (l. 30).
 - (B) Assim que levantamos da cama → “Mal levantamos da cama” (l. 1 e 2).
 - (C) Prontamente inventam uma atividade → “já inventam alguma atividade” (l. 14 e 15).
 - (D) E, nesse meio-tempo, é preciso mostrar a eles → “E, no entanto, é preciso mostrar a eles” (l. 19).

10. Leia o documento abaixo:

10/01

TIMBRE

Belém, 15 de janeiro de 2016

Senhor Secretário de Educação

Gostaríamos de comunicar a V. Ex.^a que realizaremos, durante o primeiro semestre do corrente ano, uma campanha de incentivo à leitura em nossa cidade.

Solicitamos, pois, a V. Ex.^a a gentileza de indicar dois especialistas no assunto para participar da campanha, que contará, inclusive, com o assessoramento técnico-pedagógico de nossa instituição.

Certos de que poderemos contar com a boa acolhida da solicitação aqui apresentada, ratificamos, nesta oportunidade, protestos de consideração e apreço.

MMMMMMMMMMMM
DIRETOR

Exmo. Sr.
MMMMMMMMMM
DD. Secretário de Educação
N/Capital
AB/CD

- A organização do texto acima é própria do(a)
- (A) ofício.
 - (B) declaração.
 - (C) procuração.
 - (D) carta comercial.

RASCUNHO

MATEMÁTICA

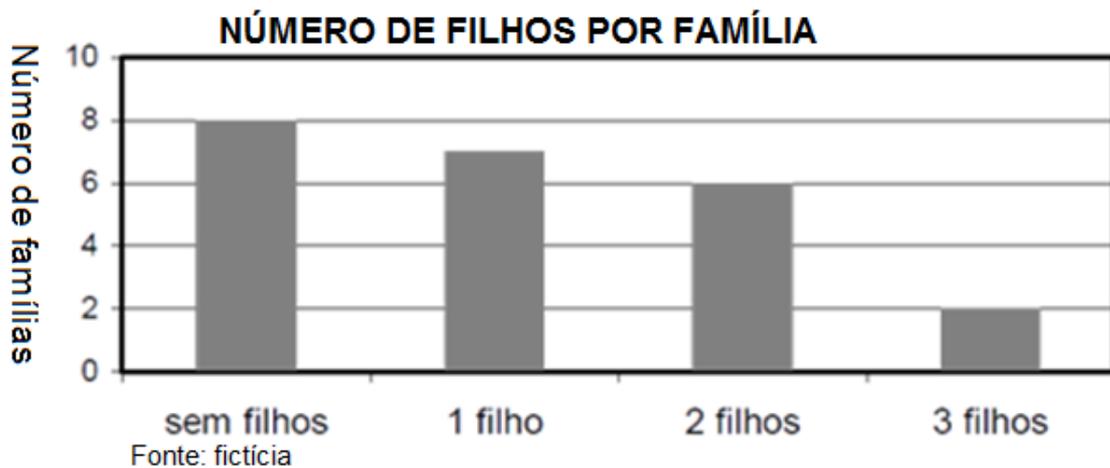
11. Comprando diretamente do produtor, duzentos e vinte quilos de carne custariam R\$ 990,00, mas o comprador só possuía R\$ 810,00, que, proporcionalmente, só lhe permitiria comprar

- (A) 180 kg.
- (B) 175 kg.
- (C) 170 kg.
- (D) 160 kg.

12. Uma motocicleta custa R\$ 4.550,00 para pagamento à vista, podendo também ser paga em 12 parcelas de R\$ 455,00. Em relação ao valor à vista, o percentual do valor cobrado na compra parcelada é

- (A) igual a zero.
- (B) 20% superior.
- (C) 15% superior.
- (D) 10% inferior.

13. Uma pesquisa sobre o número de filhos por família apresentou o resultado esboçado no gráfico abaixo:

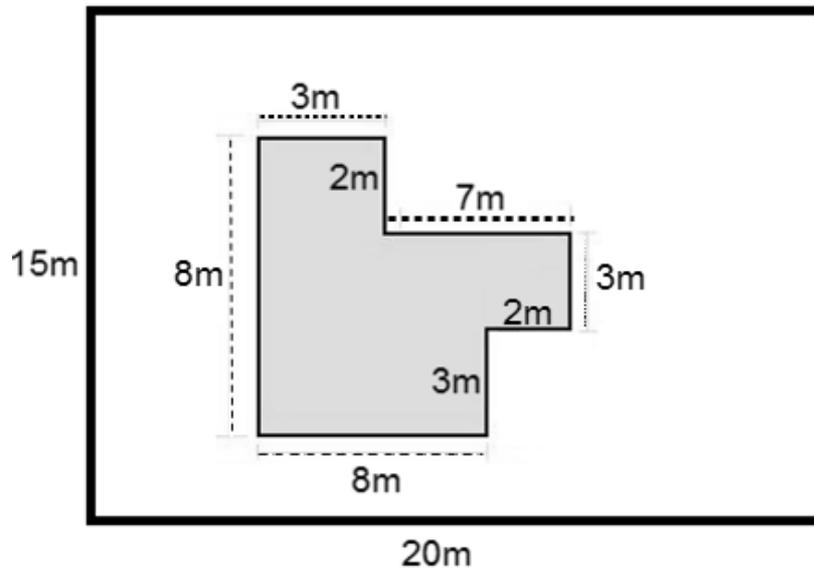


- Segundo o gráfico, a quantidade de filhos pesquisados foi igual a

- (A) 22.
- (B) 23.
- (C) 24.
- (D) 25.

RASCUNHO

14. Em um terreno retangular, com 15 metros de largura por 20 metros de comprimento, será construída uma casa com compartimentos também retangulares, conforme o esboço abaixo:



- A área externa à casa medirá

- (A) 240m^2 .
- (B) 220m^2 .
- (C) 200m^2 .
- (D) 180m^2 .

15. Quarenta pessoas reuniram-se para assistir a um jogo de futebol e verificaram que, no município em que moram, algumas delas torciam pelo Mojuí Esporte Clube (MEC) ou pelo Vila Nova (VN), e que, a nível nacional, algumas torciam pelo Flamengo, outras pelo Vasco da Gama, não havendo outras possibilidades. Dessas pessoas, 9 torciam pelo MEC e pelo Flamengo; e, dos 19 torcedores do VN, 8 também torciam pelo Flamengo. Diante disso, podemos afirmar que a quantidade de pessoas que torciam pelo MEC e pelo Vasco da Gama era igual a

- (A) 10.
- (B) 11.
- (C) 12.
- (D) 13.

RASCUNHO

INFORMÁTICA

16. No Windows Explorer do Windows 7 (instalação padrão), os caracteres coringas são utilizados para representar um ou mais caracteres quando o usuário procura, por exemplo, arquivos numa determinada pasta. Esses caracteres coringas (entre aspas) são

- (A) “ # ”; “ * ”.
- (B) “ ? ”; “ # ”.
- (C) “ * ”; “ ? ”.
- (D) “ \$ ”; “ % ”.

17. Toda “Fórmula” criada no Microsoft Office Excel 2010 define como deve ser calculado o valor de uma célula numa planilha eletrônica. Os itens abaixo que possuem fórmulas contendo erros de sintaxe (fórmulas escritas incorretamente) são

Item	Fórmula
01	=SOMA(A1+ A2) * (* 2)
02	=SOMA(A1: A2) ^ (5 - 3)
03	=SOMA(A1) - A2) # 4)

- (A) 02 e 03.
- (B) 01 e 03.
- (C) 01 e 02.
- (D) 01, 02 e 03.

18. O programa “Wordpad” é um editor de textos presente no Windows 7 (instalação padrão) que **não** permite a edição de texto do tipo

- (A) Documento XPS.
- (B) Formato Rich Text (RTF).
- (C) OpenDocument Text.
- (D) Documento de Texto Unicode.

19. Para excluir os históricos de navegação (downloads, dados de formulário, senhas, etc.) presentes no Internet Explorer 11 (instalação padrão), é necessário acessar a opção “Excluir Histórico de Navegação...” do menu “Segurança” ou pressionar as teclas

- (A) <Ctrl> + <Alt> + <F2>.
- (B) <Alt Gr> + <tab> + .
- (C) <Ctrl> + <Shift> + .
- (D) <Ctrl> + <F5>.

20. A URL (Uniform Resource Locator) é o endereço de um recurso na WWW (World Wide Web) necessário para acessar sites na Internet. A alternativa abaixo que apresenta uma URL escrita corretamente (sem erro de sintaxe) é

- (A) http@www.exemplo55.edu.br
- (B) https:\\www.obrasilgrande.net
- (C) urls://www.informaticadomundof.org.br
- (D) http://www.concursos778.com.br

RASCUNHO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21. Conforme a Constituição Federal, as contas dos Municípios ficarão durante _____ ao ano à disposição de qualquer _____ para exame e apreciação, podendo esse cidadão _____ nos termos da lei.

- As expressões que completam corretamente o enunciado acima são

- (A) sessenta dias, contribuinte, questionar-lhes a legitimidade.
- (B) trinta dias, cidadão, anulá-las parcialmente.
- (C) noventa dias, vereador, requerer nova apreciação.
- (D) quarenta dias, magistrado, reeditá-las totalmente.

22. De acordo com a legislação vigente, entre outras razões, uma conta será julgada irregular quando comprovado(a) o(a)

- (A) responsabilidade e a confirmação do dever de prestar contas.
- (B) infração à norma legal de natureza contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial.
- (C) ganho ou lucro ao Erário decorrente de ato de gestão legítimo ou econômico.
- (D) bom uso e a economia de dinheiro, bens ou valores públicos.

23. Quanto à Atuação Funcional, os órgãos públicos podem ser

- (A) independentes ou autônomos.
- (B) simples ou compostos.
- (C) singulares ou colegiados.
- (D) superiores ou subalternos.

24. No que tange às normas sobre licitações e contratos administrativos, pode-se dizer que os processos licitatórios visam a

- (A) ampliar as operações comerciais das empresas que concorrem às concessões públicas, gerando lucros e dividendos para seus acionistas.
- (B) submeter as aquisições de obras, serviços e compras à análise de especialistas da Administração Pública num processo sigiloso.
- (C) escolher, dentre várias propostas, aquela que se mostrar mais vantajosa para a administração pública, considerando o princípio da isonomia.
- (D) promover, pautando-se pelos princípios de moralidade e probidade administrativa, a integração vantajosa entre agentes públicos e prestadores de serviço.

25. Quanto à ética profissional, é correto afirmar que

- (A) ela é um dos conjuntos de normas intelectuais pelas quais um indivíduo deve orientar seu comportamento profissional, pois embora não valha para todas as profissões, a ética serve para melhor desenvolvimento do patrimônio pessoal.
- (B) todos os códigos de ética profissional trazem em seu texto a maioria dos seguintes princípios: honestidade no trabalho, lealdade na instituição, baixo nível de rendimento, obediência absoluta ao chefe, busca de vantagens financeiras e observação das normas administrativas vigentes.
- (C) o Código de Ética é um instrumento criado para justificar equívocos e desvios no desempenho de servidores dos órgãos, em suas ações, e na interação com o público; por isso, é importante que a instituição possua um código de ética bem complexo e longo para facilitar seu cumprimento.
- (D) além das organizações, a maioria das profissões possui seu próprio Código de Ética, principalmente no setor público, onde estão envolvidas questões éticas como honestidade, idoneidade e lisura.

26. Um comportamento recomendável do ponto de vista da ética profissional é

- (A) dar satisfação regular acerca das atividades ao superior hierárquico.
- (B) prestar declaração ou dar informação que constitua risco se for divulgada.
- (C) saber delegar a outrem a execução de tarefa solicitada confidencialmente.
- (D) realizar tarefa de modo detalhado e demorado, sem atenção às dificuldades do outro.

- 27.** Uma atividade regular importante do auxiliar administrativo é
- (A) dar apoio às atividades pessoais do seu superior.
 - (B) manter documentos e material organizados.
 - (C) preparar expedientes administrativos quando achar adequado.
 - (D) assinar cheques na ausência do chefe imediato.
- 28.** Entre as atitudes que um servidor público deve demonstrar durante o atendimento telefônico destaca-se o(a)
- (A) demonstração da inflexibilidade da instituição quanto à resolução de problemas.
 - (B) apatia que representa o interesse em solucionar o problema do usuário.
 - (C) discurso prolixo informando ao usuário sobre a eficiência da instituição.
 - (D) agradecimento direcionado ao usuário por sua ligação.
- 29.** As instituições guardam e organizam seus documentos vigentes e com frequência de uso regular no arquivo
- (A) consignado.
 - (B) permanente.
 - (C) corrente.
 - (D) intermediário.
- 30.** O modelo de comunicação oficial mais adequado para o dirigente de um órgão que queira se comunicar com suas várias unidades é o
- (A) relatório.
 - (B) despacho.
 - (C) ofício.
 - (D) memorando-circular.

RASCUNHO