

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO – SC
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - FME
CONCURSO PÚBLICO 002/2007

Caderno de Questões

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Inscrição: _____/2007

Nome:

INSTRUÇÕES

Leia com atenção:

- 1) Esse caderno consta de 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:
 - a) 10 (dez) questões de língua portuguesa;
 - b) 10 (dez) questões de matemática;
 - c) 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;
 - d) 15 (quinze) questões específicas da área que o candidato se inscreveu.
- 2) Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, o(a) candidato(a) deverá comunicar o fiscal para que possa ser substituído na hora.
- 3) Cada questão possui uma única alternativa correta. A marcação de mais de uma resposta, anulará a questão.
- 4) Não será permitida a consulta, a utilização de livros, códigos, dicionários, apontamentos, apostilas, réguas, calculadoras ou qualquer outro material.
- 5) Durante as provas os candidatos não poderão comunicar-se com outros candidatos.
- 6) A duração da prova é de 03:00 horas, já incluído o tempo destinado para à identificação, que será feita no decorrer da prova.
- 7) O candidato poderá utilizar-se de todos os espaços em branco do caderno de provas necessário para apontamentos e cálculos.
- 8) Os candidatos deverão entregar todo o material que diz respeito a prova (caderno de provas e cartão de respostas) no final, na hora de se retirar da sala.
- 9) A divulgação do gabarito será no 1º dia útil após a realização da prova escrita no mural Público da Prefeitura Municipal.
- 10) A marcação no cartão resposta deverá ser feita com caneta de tinta preta ou azul, bem definida, preenchendo o quadrinho por completo.

Boa Prova!

Português – Fundamental

- 1) Assinale a alternativa correta quanto à concordância entre o verbo e o sujeito.
- Vive nessa cidade Claerte e Tiago.
 - Os Estados Unidos foi alvo de um forte atentado em 2001.
 - Precisam-se de novos funcionários.
 - Algum de nós compraram essa casa.
- 2) “Por vezes, excelentes candidatos, sob o aspecto do conhecimento jurídico sucumbem ____ necessidades de uma melhor preparação em Português para ____ dissertações e respostas _____ questões.”
Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas:
- à – as – às
 - à – às – às
 - a – às – as
 - a – as – as
- 3) Em qual das frases abaixo a crase é facultativa?
- Acrescente mais farinha àquele bolo.
 - Não gosto de escrever a lápis.
 - Comece a falar.
 - Referiu-se à Luiza.
- 4) Assinale a alternativa cujas palavras estão corretas quanto à acentuação:
- Luis, apôio, nódoa, próton, chapéuzinho.
 - sanduíche, averigúe, refém, puni-lo, amável.
 - gratuíto, eu apóio, ítem, pêras, álbuns.
 - âmago, ônus, amá-lo-íeis, itens, taxi.
- 5) Em qual das alternativas abaixo ambas as palavras apresentam 8 letras e 6 fonemas?
- gasolina – cochicho.
 - passarela – passeata.
 - assessor – guitarra.
 - salsicha – caridade.
- 6) Leia o texto e assinale o item que apresenta correta divisão silábica: Atualmente, as plantas medicinais voltam a suscitar grande interesse, tanto na área dos profissionais da saúde como na própria sociedade.
- mui-to / su-sci-tar.
 - saú-de / so-cie-da-de.
 - me-di-ci-na-is / sa-ú-de.
 - sus-ci-tar / me-di-ci-nais.
- 7) Assinale a opção em que as palavras são acentuadas pela mesma regra:
- uísque, cafeína, saúde, balaústre.
 - também, chaminé, temíveis, rádio.
 - equino, álbum, idéia, glória.
 - lágrima, remói, injá, faróis.
- 8) Das seguintes construções abaixo, marque a que não está pontuada corretamente:
- As crianças, nervosas, esperavam o resultado da reunião.
 - Nervosas, as crianças esperavam o resultado da reunião.
 - As crianças, esperavam, nervosas, o resultado da reunião.

d) As crianças, esperavam nervosas, o resultado da reunião.

9) Assinale a seqüência em que todas as palavras estão partidas corretamente:

- a) trans-a-tlân-ti-co, fi-el, sub-ro-gar.
- b) bis-a-vô, du-e-lo, fo-ga-réu.
- c) sub-lin-gual, bis-ne-to, de-ses-pe-rar.
- d) dê-s-li-gar, sub-ju-gar, sub-scre-ver.

10) Na frase: “Tenho que verificar o resultado das provas.” A palavra “que” é:

- a) Conjunção integrante.
- b) Preposição.
- c) Pronome relativo.
- d) Conjunção consecutiva.

Matemática

11) Em um pré-vestibular foram aprovados 350 dos seus 2.500 candidatos inscritos. A porcentagem de candidatos reprovados foi de:

- a) 14%
- b) 54%
- c) 86%
- d) 90%

12) Numa receita de pão-de-ló, são necessários 7 ovos para 3 xícaras de farinha de trigo. O número de ovos necessários quando usamos 18 xícaras de farinha de trigo seria de:

- a) 28
- b) 35
- c) 49
- d) 42

13) Mariana comprou móveis para sua sala. O preço total indicado na etiqueta do produto era de R\$ 2.700,00. No entanto, Mariana pagou o valor total de R\$ 2.214,00, pois o vendedor que a atendeu, por ser um pagamento à vista, deu-lhe um desconto. Nestas condições, Mariana teve, sobre o preço total indicado na etiqueta do produto, um desconto de:

- a) 18%
- b) 15%
- c) 20%
- d) 12%

14) Uma casa com 260 m^2 de área construída possui 3 quartos de mesmo tamanho. Se as outras dependências da casa ocupam 140 m^2 , podemos afirmar que cada quarto mede:

- a) 30 m^2
- b) 40 m^2
- c) 48 m^2
- d) 42 m^2

15) Marcelo trabalha numa loja de tecidos e recebe R\$ 500,00 de salário fixo e mais 10% sobre o total de sua venda mensal. No mês de Julho seu salário foi de R\$ 1.100,00. Pode-se afirmar que o valor total que Marcelo vendeu neste mês é de:

- a) R\$ 7.000,00

- b) R\$ 5.000,00
- c) R\$ 6.000,00
- d) R\$ 4.000,00

16) O valor de $144 : (4 \times 4) + 90 : 10 - (6 \times 3) + (51 - 3 + 1) : 7 =$

- a) 20
- b) 18
- c) 7
- d) 9

17) 20 operários fazem um trabalho em 18 dias. Quantos operários seriam necessários para fazer o mesmo serviço em 12 dias?

- a) 30 operários
- b) 25 operários
- c) 20 operários
- d) 18 operários

18) Calcule a área de um trapézio cujas bases medem 8 metros e 12 metros e cuja altura mede 5 metros:

- a) 45 m^2
- b) 28 m^2
- c) 60 m^2
- d) 50 m^2

19) Um trabalhador tem um salário de R\$ 870,00. Recebe um aumento de 100% e no mês seguinte um desconto de 50%. Qual o valor em reais de seu salário novo?

- a) R\$ 1.740,00
- b) R\$ 870,00
- c) R\$ 435,00
- d) R\$ 1.500,00

20) Qual a resposta da expressão numérica: $3 + \{4 - [2 - 1 - (3 - 2)] + 2\} =$

- a) 9
- b) 7
- c) -9
- d) -7

Conhecimentos Gerais

21) O Nome do município de Pinhalzinho - SC no início de sua colonização era denominado:

- a) Linha Bonito
- b) Pinhal
- c) Pinhalzinho
- d) Pinheiro

22) O município de Pinhalzinho foi desmembrado do município de:

- a) Modelo-SC
- b) Saudades-SC
- c) São Carlos-SC
- d) Chapecó-SC

23) Qual das 07 (Sete) maravilhas do mundo moderno está situada no Brasil:

- a) Pão de Açúcar;
- b) Estádio do Maracanã;
- c) Cataratas do Iguaçu;
- d) Cristo Redentor.

24) O número de Senadores e Deputados Estaduais de Santa Catarina é, respectivamente:

- a) 03; 40
- b) 05; 39
- c) 02; 16
- d) 04; 35

25) Obra Literária, recentemente transformada em filme pelo cinema brasileiro:

- a) “A Moreninha” de Joaquim Manuel de Macedo.
- b) “O Primo BASÍLIO” de Eça de Queirós.
- c) “Iracema” de José de Alencar.
- d) “As pupilas do Senhor Reitor” de Júlio Dinis.

Conhecimentos Específicos

26) No endereçamento, as autoridades tratadas por Vossa ou Sua Senhoria são nomeadas:

- a) Excelentíssimo Senhor
- b) Senhor
- c) Ilustríssimo Senhor
- d) Digníssimo Senhor

27) Instrumento de comunicação interna, utilizado por dirigentes e chefes, numa empresa ou repartição pública, através do qual são transmitidas informações ou solicitações de caráter rotineiro:

- a) Memorando
- b) Ata
- c) Carta
- d) Parecer

28) Toda instituição necessita possuir um sistema de controle eficiente e adequado; para isso, os controles

- a) Devem ser rígidos, sem o que eles perderiam a própria razão de ser.
- b) Não necessitam ser econômicos, exceto nas pequenas instituições.
- c) Devem ser efetuados de forma objetiva, tanto quantitativa como qualitativamente.
- d) Devem ser sempre indiretos, vez que permitem a imediata identificação dos desvios.

29) Comunicação a uma autoridade, feita por servidor, apontando irregularidade em assunto ou serviço por que não é funcionalmente responsável, ou irregularidade praticada por pessoa a ele não subordinada:

- a) Intimação
- b) Notificação
- c) Aviso
- d) Representação

30) Documento utilizado para solicitação, dirigido a uma determinada autoridade e que deve ter como referente a 3ª pessoa do singular:

- a) Ordem de serviço

- b) Requerimento
- c) Ofício
- d) Carta

31) O documento que regula o funcionamento de um órgão e define sua estrutura, competência e atribuições é:

- a) Ata do Conselho Deliberativo
- b) Protocolo Oficial
- c) Memorando de Intenções
- d) Regimento Interno

32) Não é proibido ao servidor público:

- a) Acumular dois cargos públicos de magistério, desde que haja compatibilidade de horários.
- b) Valer-se do exercício do cargo para auferir proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função.
- c) Tratar de interesses particulares ou desempenhar atividades estranhas ao cargo, no recinto da repartição.
- d) Omitir-se no zelo e conservação dos bens e documentos públicos.

33) É dever do servidor público:

- a) Obedecer a todas as ordens superiores
- b) Exercer direta ou indiretamente as atribuições de seu cargo.
- c) Atualizar, pelo menos uma vez por ano, seus dados pessoais e de seus filhos.
- d) Obedecer as ordens superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais.

34) A confiança que os empregadores depositam nos empregados e a responsabilidade destes perante bens e direitos de terceiros está relacionada com o seguinte princípio ético:

- a) Competência
- b) Humildade
- c) Honestidade
- d) Prudência

35) Cortesia no atendimento, orientação para o auto-atendimento e conhecimento dos empregados sobre serviços são exemplos de:

- a) Ferramentas da qualidade
- b) Indicadores de desempenho
- c) Ferramentas gerenciais
- d) Ciclo de serviços

36) Na manutenção do sistema de arquivamento são indispensáveis alguns materiais e procedimentos. A respeito destes está correto afirmar que.

- a) A microfilmagem é convencionalmente adotada para os documentos que se encontram em tramitação.
- b) o sistema de arquivamento direto é aquele em que para o seu manuseio se utilizam índices ou fichários remissivos.
- c) a classificação dos documentos é um agrupamento metódico de idéias ou coisas.
- d) o termo “dossiê” é adotado para designar o conjunto de estantes que é utilizado no arquivamento.

37) Qual é o documento em que a autoridade declara, afirma e torna oficialmente certo o teor ou a existência no órgão de um determinado documento:

- a) Certidão
- b) Relatório
- c) Despacho
- d) Protocolo

38) No organograma Municipal de Pinhalzinho, fazem parte da Secretaria Municipal de administração e Planejamento:

- a) Departamento Administração, Contabilidade, Controles, Departamento de finanças;
- b) Contabilidade, Controles, Tributos, Patrimônio;
- c) Setor de Planejamento, Tributos, Departamento de Finanças, Setor Obras;
- d) Departamento Administração, Setor Recursos Humanos, Setor Compras Licitação, Setor Planejamento.

39) Qual é a Missão da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho?

- a) Participar com a população para uma vida melhor e mais digna;
- b) Atrair capital para financiar o desenvolvimento da melhor forma possível.
- c) Desenvolver o município, proporcionando aos Pinhalenses melhor qualidade de vida;
- d) Trabalhar para o bem de todos, sem rancor e ódio, para o povo Pinhalense.

40) O Código Civil Brasileiro distingue os bens Públicos dos bens particulares e diz ainda que os bens públicos se dividem em:

- a) De uso particular, de direito de todos os cidadãos.
- b) De uso comum, de uso especial e de uso dominicais.
- c) De uso só da municipalidade.
- d) De uso só quando autorizado pelo prefeito municipal.