

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Nº 0005/201/GS/SME

- **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**
- **TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS**

Data: 21/01/2018 • Duração: 2h

Leia atentamente as instruções abaixo:

01 Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este Caderno, com 20 (vinte) questões da Prova Objetiva, sem repetição ou falha, conforme distribuição abaixo:

LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
01 a 06	07 a 10	11 a 12	13 a 20

b) Um Cartão de Respostas destinado às respostas das questões objetivas.

- 02** Verifique se este material está em ordem e se o seu nome e número de inscrição conferem com os que aparecem no Cartão de Respostas. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.
- 03** Após a conferência, o candidato deverá assinar no espaço próprio do Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta.
- 04** No Cartão de Respostas, a marcação da alternativa correta deve ser feita cobrindo a letra correspondente ao número da questão e preenchendo todo o espaço interno, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta, de forma contínua e densa.

Exemplo:



- 05** Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas 4 (quatro) alternativas classificadas com as letras (A, B, C e D), mas só uma responde adequadamente à questão proposta. Você só deve assinalar uma alternativa. A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.
- 06** Somente depois de decorridos trinta minutos do início das provas o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova), seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso, que será lavrado pelo Coordenador do Local.
- 07** Ao candidato **NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões ou copiar os seus assinalamentos (Gabarito)**. Será disponibilizado um exemplar (modelo) da prova no endereço eletrônico www.selecon.org.br, na data estabelecida no cronograma do concurso (anexo 1 do edital), bem como o gabarito preliminar oficial.
- 08** Reserve os 30 (trinta) minutos finais para marcar seu Cartão de Respostas. Os rascunhos e as marcações assinaladas no Caderno de Questões não serão levados em consideração.
- 09** Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão sentados até que todos concluem a prova ou que termine o seu tempo de duração, devendo assinar a ata de sala e retirar-se juntos.
- 10** Ao término da prova, entregue ao fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS E O CADERNO DE QUESTÕES**.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto a seguir e responda às questões de 1 a 6:

Texto I

Receita de Ano Novo

Para você ganhar belíssimo Ano Novo
 cor do arco-íris, ou da cor da sua paz,
 Ano Novo sem comparação com todo
 o tempo já vivido
 (mal vivido talvez ou sem sentido)
 para você ganhar um ano
 não apenas pintado de novo,
 remendado às carreiras,
 mas novo nas sementinhas do vir-a-ser;
 novo até no coração das coisas menos percebidas
 (a começar pelo seu interior)
 novo, espontâneo que de tão perfeito
 nem se nota,
 mas com ele se come, se passeia,
 se ama, se compreende, se trabalha,
 você não precisa beber champanha
 ou qualquer outra birita,
 não precisa expedir nem receber mensagem
 [...]
 Não precisa
 fazer lista de boas intenções
 para arquivá-las na gaveta.
 Não precisa chorar arrependido
 pelas besteiras consumidas
 nem parvamente acreditar
 que por decreto de esperança
 a partir de janeiro as coisas mudem
 e seja tudo claridade, recompensa,
 justiça entre os homens e as nações,
 liberdade com cheiro e gosto de pão matinal,
 direitos respeitados, começando
 pelo direito augusto de viver.
 Para ganhar um Ano Novo
 que mereça este nome
 você, meu caro, tem que merecê-lo,
 tem que fazê-lo novo, eu sei que não é fácil,
 mas tente, experimente, consciente.
 É dentro de você que o Ano Novo
 cochila e espera desde sempre.

Carlos Drummond de Andrade.

In: Discurso de primavera e algumas sombras, 1978.

1. A ideia principal do Texto I é:
 - A) incentivar as promessas para um novo ano
 - B) criar esperança por meio das mensagens enviadas
 - C) mostrar que ter um Ano Novo depende de cada um
 - D) ensinar a escrever listas de desejos para o Ano Novo

2. Em “mas novo nas sementinhas do vir-a-ser”, o poeta faz referência ao tempo:
 - A) presente
 - B) passado
 - C) futuro
 - D) imperfeito

3. Na “receita” de Ano Novo, o poeta afirma que, ao se seguir essa receita, o Ano Novo será tão belo e novo que:
 - A) não será igual a nenhum outro ano ou tempo anterior
 - B) só acontecerá se for pintado e remendado como novo
 - C) não acontecerá se não houver choro e arrependimento
 - D) só será igual aos já passados se tiver lista de pedidos

4. **Belíssimo** é uma palavra proparoxítona e por isso mesmo recebe acento gráfico.
 É também acentuada pelo mesmo motivo a seguinte palavra:
 - A) egoísmo
 - B) impossível
 - C) econômico
 - D) confiável

5. **Espontâneo** escreve-se com a letra **s**. Deve ser escrita com **s** a palavra:
 - A) e_plicar
 - B) e_perto
 - C) e_pirou
 - D) e_celente

6. “Às carreiras” é uma locução adverbial que admite a crase obrigatória. Há caso de crase obrigatória também em:
 - A) O vício prejudica a mente.
 - B) O fumo é prejudicial a saúde.
 - C) Isso não tem nada a ver comigo.
 - D) Passaram o dia inteiro a estudar.

RACIOCÍNIO LÓGICO

7. Considere a seguinte afirmação:

Todos os brasileiros amam futebol.

A negação lógica dessa sentença é:

- A) Todos os brasileiros não amam futebol.
- B) Nenhum brasileiro ama futebol.
- C) Existe algum brasileiro que não ama futebol.
- D) Não existem brasileiros que amam futebol.

8. A figura abaixo representa a multiplicação de um número de dois algarismos por um número de um algarismo.

$$\begin{array}{r} a \ b \\ \times \quad c \\ \hline m \ 6 \ 2 \end{array}$$

Nessa multiplicação, as letras **a**, **b**, **c**, e **m**, representam os quatro algarismos pertencentes ao conjunto {1, 3, 4 e 5}.

A letra **m** representa o seguinte algarismo:

- A) 1
- B) 3
- C) 4
- D) 5

9. Em um grupo de 250 profissionais, 40 são engenheiros, 75 têm mestrado e 5 são engenheiros e têm mestrado. A quantidade de profissionais desse grupo que não têm mestrado e que não são engenheiros corresponde a:

- A) 110
- B) 120
- C) 130
- D) 140

10. Considere verdadeiras as seguintes proposições:

P1: Todos os brasileiros são honestos.
P2: Todas as pessoas honestas dormem bem.

Então, se Luís não dorme bem, é correto afirmar que Luís:

- A) não é brasileiro e não é honesto
- B) não é brasileiro, mas é honesto
- C) é brasileiro, mas não é honesto
- D) é brasileiro e honesto

LEGISLAÇÃO

11. P. é Vereador eleito do município de Cuiabá. No ato de posse, nos termos da Lei Orgânica do município de Cuiabá deverá fazer declaração de:

- A) bens
- B) etnia
- C) escolaridade
- D) dependentes

12. Nos termos da Lei Complementar nº 93/2003, caso o servidor Esculápio requeira o seu retorno ao serviço público, tendo sido aposentado por invalidez e preenchidos os requisitos legais, será caso de:

- A) readaptação
- B) reversão
- C) recondução
- D) reintegração

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

13. Um usuário do *Windows XP* está acessando o *Windows Explorer* e executou os seguintes procedimentos:

(I) selecionou a pasta **MT no disco C:** e nessa pasta selecionou o arquivo **CUIABÁ.XLS**

(II) executou o atalho de teclado **Ctrl + X**

(III) selecionou a pasta **CONTRATOS** no mesmo disco **C:**

(IV) executou o atalho de teclado **Ctrl + V**

(V) na barra demonstrada a seguir,



clicou em **Data de modificação** para classificar os arquivos da pasta **CONTRATOS** por data

Com relação ao arquivo **CUIABÁ.XLS**, ao realizar os procedimentos descritos, esse usuário executou a seguinte ação:

- A) substituir
- B) deletar
- C) mover
- D) copiar

14. Um internauta baixou o arquivo *ccleaner-5-38-6357.exe* do site do fabricante na internet para viabilizar a instalação do software *Ccleaner* em seu computador. O procedimento de baixar um arquivo da internet para o computador de um usuário é conhecido pelo seguinte termo:

- A) *download*
- B) *downsize*
- C) *upload*
- D) *upsized*

15. Um usuário do processador de textos Word do pacote MSOffice 2007 BR está digitando um texto em um microcomputador. Após terminar a digitação, esse usuário levou o cursor do *mouse* para o início do texto por meio da execução de um atalho de teclado AT1 e, em seguida, executou um outro, AT2, para converter uma citação em que constava a palavra Cuiabá para um formato com todos os caracteres em caixa alta, para finalmente salvar o texto por meio de um terceiro atalho AT3. Esses atalhos de teclado AT1, AT2 e AT3 são, respectivamente:

- A) Alt + Home / Shift + F1 / Ctrl + S
- B) Alt + Home / Shift + F3 / Ctrl + B
- C) Ctrl + Home / Shift + F1 / Ctrl + S
- D) Ctrl + Home / Shift + F3 / Ctrl + B

16. A planilha a seguir foi criada no *Excel 2007 BR*.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	13	29	17	14	25
9					
10				SOMA =	38
11					
12				MAIOR DE TODOS =	29

Nessa planilha, foi inserida em E10 uma expressão que determina a soma exclusivamente dos números mostrados nas células A8 e E8 e, em E12, outra expressão que determina o maior número dentre todos no intervalo de A8 a E8, usando a função MAIOR.

As expressões inseridas nas células E10 e em E12 são, respectivamente:

- A) =SOMA(A8;E8) e =MAIOR(A8;E8;1)
- B) =SOMA(A8:E8) e =MAIOR(A8:E8;1)
- C) =SOMA(A8;E8) e =MAIOR(A8:E8)
- D) =SOMA(A8:E8) e =MAIOR(A8:E8)

17. A administração é uma atividade executada por pessoas visando alcançar os objetivos previamente definidos, de forma eficaz e com maior eficiência. Nesse sentido, existem quatro funções relacionadas ao processo administrativo, caracterizadas abaixo.

- (I) implementa as ações estabelecidas para atingir os objetivos da organização
- (II) define e estabelece as atividades a serem realizadas e os resultados a serem alcançados
- (III) orienta os recursos disponíveis para realizar o que foi estabelecido, fazendo a distribuição das tarefas, das autoridades e dos recursos materiais entre os membros da organização
- (IV) analisa os resultados obtidos verificando se estão em conformidade com o estabelecido, monitora as atividades, determinando se a organização está ou não de acordo com as metas traçadas

As funções caracterizadas em (I), (II), (III) e (IV) são denominadas, respectivamente:

- A) Planejamento, Organização, Controle e Direção
- B) Direção, Planejamento, Organização e Controle
- C) Organização, Controle, Direção e Planejamento
- D) Controle, Direção, Planejamento e Organização

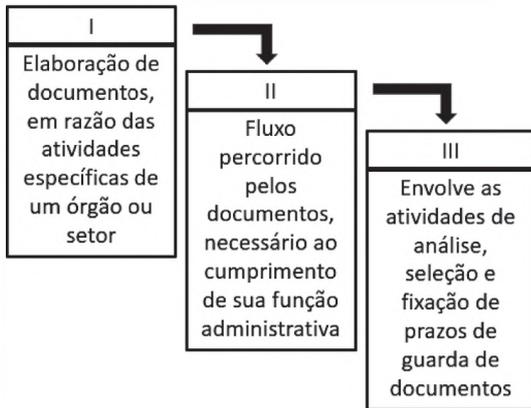
18. A classificação dos arquivos leva em conta a natureza do assunto tratado no documento. Neste contexto, três tipos são descritos abaixo.

- (I) A divulgação não prejudica a administração. Exemplos: notas fiscais de uma loja e escala de plantão de uma imobiliária.
- (II) O assunto, embora não requeira alto grau de segurança, só deve ser do conhecimento de pessoas autorizadas, para não prejudicar um indivíduo ou criar embaraços administrativos. Exemplos: cartas, fotografias aéreas e negativos que indiquem instalações importantes para a segurança nacional.
- (III) O assunto exige alto grau de segurança, mas pode ser de conhecimento de pessoas funcionalmente autorizadas para tal, ainda que não estejam intimamente ligadas ao seu estudo ou manuseio. Exemplos: planos, programas e medidas governamentais e materiais criptográficos.

Os tipos descritos em (I), (II) e (III) são denominados, respectivamente:

- A) Reservado, Ostensivo e Confidencial
- B) Secreto, Reservado e Ostensivo
- C) Confidencial, Secreto e Reservado
- D) Ostensivo, Confidencial e Secreto

19. A figura abaixo ilustra as três fases básicas da gestão de documentos.



As fase I, II e III são denominadas, respectivamente:

- A) destinação, tramitação e produção
- B) utilização, destinação e tramitação
- C) produção, utilização e destinação
- D) tramitação, produção e utilização

20. De acordo com o Art. 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

- A) o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, até a idade de quinze anos
- B) a progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio
- C) o atendimento em creche e pré-escola às crianças de dois a oito anos de idade
- D) a oferta de ensino diurno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador