



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

**001. PROVA OBJETIVA**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

- ◆ Você recebeu sua folha de respostas e este caderno contendo 50 questões objetivas.
- ◆ Confira seus dados impressos na capa deste caderno e na folha de respostas.
- ◆ Quando for permitido abrir o caderno, verifique se está completo ou se apresenta imperfeições. Caso haja algum problema, informe ao fiscal da sala.
- ◆ Leia cuidadosamente todas as questões e escolha a resposta que você considera correta.
- ◆ Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.
- ◆ A duração da prova é de 3 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- ◆ Só será permitida a saída definitiva da sala e do prédio após transcorridos 75% do tempo de duração da prova.
- ◆ Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- ◆ Ao sair, você entregará ao fiscal a folha de respostas e este caderno, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira, para futura conferência.
- ◆ Até que você saia do prédio, todas as proibições e orientações continuam válidas.

**AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE QUESTÕES.**

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Prédio \_\_\_\_\_

Sala \_\_\_\_\_

Carteira \_\_\_\_\_

Inscrição \_\_\_\_\_



## CONHECIMENTOS GERAIS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto para responder às questões de números **01** a **05**.

#### *O convidado é você, não seu telefone*

Os smartphones consomem cada vez mais o nosso tempo e se infiltram em cada canto da nossa vida, levando alguns a reconhecer que o vício já foi longe demais, por isso estão pedindo a amigos, a parentes e até a si mesmos que deixem o celular de lado e se concentrem nas pessoas à sua frente, em vez de se deixarem levar pela enxurrada de informações que chegam por e-mail, Facebook, Twitter e Instagram.

As estratégias são simples, mas variadas. Uma editora de revista em Nova York disse que deixa o seu telefone numa lata de leite antiga, da hora que chega em casa até depois do jantar. O estilista Marc Jacobs proíbe que aparelhos eletrônicos entrem em seu quarto. Um casal de Nova Jersey estabeleceu uma punição: quem pegar o celular à noite sem uma razão realmente boa vai ser responsável por pôr o filho pequeno para dormir.

Enquanto isso, vem ganhando popularidade nos restaurantes uma brincadeira em que todos amontoam seus celulares no meio da mesa, e a primeira pessoa que consultar seu aparelho é obrigada a pagar a conta.

Em um vídeo do YouTube, visto mais de 24 milhões de vezes, uma moça, interpretada pela atriz Charlene de Guzman, é constantemente ignorada pois as pessoas ao seu redor estão consumidas por seus telefones. Num boliche, ela derruba vários pinos e se volta para comemorar com os amigos, mas eles nunca levantam o olhar das telas, o que nos leva a questionar se a vida é melhor quando vivida ou quando é apenas observada.

O assunto vem exigindo atenção até dos planejadores de casamentos. Bruce Feiler escreveu no *Times* sobre noivas e noivos que não querem que os convidados tragam seus celulares ou postem fotos da cerimônia. Esses eventos têm nome: casamentos desplugados. Alguns casais querem evitar magoar quem não foi convidado. Outros querem se assegurar de que apenas fotos lisonjeiras sejam divulgadas. Pensando nisso, um planejador de eventos de luxo em Boston, que trabalha para artistas famosos, criou o que chama de chapelaria de celulares. Os convidados guardam seus telefones antes da cerimônia em um local destinado a esse fim e, no decorrer da noite, podem se dirigir a uma área com sofás para consultá-los.

Feiler comenta que foi a um casamento em que o casal deixou claro de antemão que os celulares não estavam convidados. O noivo lhe disse: "Um casamento é feito para que as pessoas prestem um testemunho. Como elas podem fazer isso se nem escutam a cerimônia, já que estão ocupadas tirando fotos?"

(Emma G. Fitzsimmon. *The New York Times*, publicado pela *Folha de S.Paulo* em 08.10.2013. Adaptado)

01. De acordo com o texto, é correto afirmar que

- (A) a autora reconhece que as mensagens que chegam on-line sempre trazem informações relevantes, mas os usuários de celulares precisam reservar um tempo para si mesmos.
- (B) o casal de Nova Jersey estabeleceu que, independentemente da situação, aquele que pegar o celular será punido com a tarefa de colocar o filho caçula para dormir.
- (C) os casamentos desplugados são aqueles que ocorrem em locais com chapelaria de celulares, onde se acomodam os convidados que querem permanecer com seus aparelhos durante a cerimônia.
- (D) alguns casais proíbem celulares em suas festas e justificam sua decisão argumentando que não querem fotos depreciativas postadas pelos convidados.
- (E) o noivo que vetou a entrada de convidados com celulares em seu casamento alegou que os aparelhos distraem as pessoas, levando-as a conversas paralelas que tumultuam a cerimônia.

02. Observe a foto.



(AFP, 19.03.2013. Publicada pela *Folha de S.Paulo* em 03.08.2013)

Relacionando a foto ao texto, é correto concluir que

- (A) ambos enfatizam que o vício da conectividade virtual é problema social que atinge especificamente os jovens.
- (B) ambos mostram que locais públicos estão se adaptando às exigências dos usuários de smartphones que desejam permanecer alguns momentos desconectados.
- (C) a foto, diferentemente do texto, desmente a teoria de que os smartphones se tornaram produtos acessíveis a todas as faixas etárias e classes sociais.
- (D) o texto, diferentemente da foto, comprova que as pessoas estão substituindo o diálogo e o efetivo contato com os outros, em razão da dependência do celular.
- (E) o texto, diferentemente da foto, evidencia que algumas pessoas estão procurando ser mais criteriosas com relação ao uso excessivo do celular.

03. Assinale a alternativa que apresenta, entre parênteses, afirmação correta sobre a expressão destacada no trecho do texto.

- (A) ... o vício já foi longe demais, **por isso** estão pedindo a amigos, a parentes e até a si mesmos que deixem o celular de lado e se concentrem nas pessoas à sua frente... (Exprime a ideia de condição e pode ser substituída por **portanto**.)
- (B) As estratégias são simples, **mas** variadas. (Exprime a ideia de oposição e pode ser substituída por **à medida que**.)
- (C) ... uma moça, interpretada pela atriz Charlene de Guzman, é constantemente ignorada **pois** as pessoas ao seu redor estão consumidas por seus telefones. (Exprime a ideia de causa e pode ser substituída por **já que**.)
- (D) ... eles nunca levantam o olhar das telas, o que nos leva a questionar se a vida é melhor quando vivida **ou** quando é apenas observada. (Exprime a ideia de conclusão e pode ser substituída por **e**.)
- (E) Um casamento é feito **para que** as pessoas prestem um testemunho. (Exprime a ideia de concessão e pode ser substituída por **a fim de que**.)

04. Assinale a alternativa em que a preposição destacada expressa ideia de limite estabelecido.

- (A) ... estão pedindo a amigos, a parentes e até a si mesmos que deixem o celular **de** lado...
- (B) ... em vez de se deixarem levar pela enxurrada de informações que chegam **por** e-mail, Facebook, Twitter e Instagram.
- (C) ... disse que deixa o seu telefone numa lata de leite antiga, da hora que chega em casa **até** depois do jantar.
- (D) ... e a primeira pessoa que consultar seu aparelho é obrigada **a** pagar a conta.
- (E) ... no decorrer da noite, podem se dirigir a uma área **com** sofás para consultá-los.

05. No trecho do segundo parágrafo – vai ser responsável **por pôr** o filho pequeno para dormir –, os termos destacados pertencem a classes gramaticais diferentes, apesar da semelhança na grafia e na pronúncia.

Considerando essas informações, assinale a alternativa em que os termos destacados também pertencem a diferentes classes gramaticais.

- (A) Agiu com extrema **discrição** ao evitar assunto tão constrangedor.  
A proposta de redação indicava que devíamos fazer uma **descrição**.
- (B) Não o **destrato** porque ele é meu amigo de infância.  
A diretoria quer o **distrato**, pois os documentos apresentam irregularidades.
- (C) A imprensa elogiou o **concerto** do pianista brasileiro radicado na França.  
O **conserto** do carro não compensou o investimento.
- (D) Sua palavra **soa** como uma ofensa.  
Quem se encontra em recintos fechados **sua** muito.
- (E) O engenheiro **retificou** os erros presentes no projeto original.  
A professora **ratificou** que a entrega dos trabalhos seria na data estabelecida anteriormente.

Leia o texto *O amor supera o calendário*, de Moacyr Scliar, para responder às questões de números 06 a 11.

Convidada por amigas para posar sem roupa para um calendário beneficente, dona Isadora hesitou muito. Educada numa tradição de severo moralismo, desaprovava fotos desse tipo, pois considerava “baixaria”. Além disso, aos 70 anos, não era certamente um modelo desses que desfilam em passarela, embora conservasse ainda muitos traços de sua passada beleza e tivesse, graças à ginástica diária e a uma dieta controlada, um corpo até razoável para a idade.

De outro lado, a causa era boa; tratava-se de ajudar um hospital especializado em câncer infantil, que precisava muito do dinheiro. Ao longo dos anos dona Isadora sempre participava com entusiasmo em campanhas desse tipo, mesmo que algumas, como a do calendário, fossem um tanto inusitadas, por assim dizer. O certo é que ninguém a recriminaria por sua atitude. O marido, que poderia fazê-lo – era um homem de rígida moral –, falecera há muitos anos, e os dois filhos moravam no exterior; dificilmente tomariam conhecimento do tal calendário. Mesmo que isso acontecesse, talvez até a apoiassem; eram jovens modernos, ousados mesmo. De modo que resolveu ir em frente, e no dia lá estava ela, sem roupa, mas atrás de flores, posando para o fotógrafo. A princípio sentiu-se constrangida, mas lá pelas tantas estava até gostando, e foi muito sorridente que apareceu na foto.

O calendário foi um sucesso; muita gente o adquiriu. Então, um dia, uma pessoa inesperada telefonou para Isadora. Do outro lado, uma voz masculina cumprimentava-a pela foto:

– Vejo que você continua bela como sempre. Parabéns.

Era o Belmiro, o seu primeiro namorado. Haviam se conhecido no bairro em que moravam; tinham ambos 18 anos e por uns meses viveram uma tórrida paixão. Mas então o pai dele, militar, levava a família para o Norte, o que acabara por interromper o namoro. Por décadas não se tinham visto; agora, no entanto, Belmiro, de volta à cidade, casualmente comprara o calendário e, pressionado pela saudade, resolveu telefonar. Como Isadora, estava viúvo; e, como ela, recordava com saudades os tempos de namoro.

Estão morando juntos e vivendo muito felizes. Belmiro só fez uma exigência: Isadora jamais posará para um calendário de novo.

(Folha de S.Paulo, 03.10.2005. Adaptado)

06. Com base no conteúdo do texto, é correto afirmar que

- (A) o grupo de amigas conseguiu convencer Isadora a participar do calendário, ainda que ela não fosse habituada a exercer atividades filantrópicas.
- (B) a publicação do calendário tornou-se um evento fortuito que possibilitou o reencontro entre Isadora e Belmiro, seu primeiro namorado.
- (C) Isadora temia que os conhecidos vissem as fotos como uma afronta à imagem de seu marido, que fora homem de princípios morais estritos.
- (D) a sessão de fotos foi um sucesso pois, embora Isadora não se considerasse uma mulher bonita, era extrovertida e, de imediato, se sentiu à vontade para posar nua.
- (E) Belmiro revelou-se um companheiro muito compreensivo, visto que aprovou as fotos e decidiu não tolher à Isadora outras experiências de mesma natureza.

07. Assinale a alternativa em que a frase preserva o sentido do texto e está correta de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

- (A) Belmiro participou à Isadora que havia retornado à cidade e estava saudoso.
- (B) Isadora possuía um corpo razoável para sua idade decorrente com a ginástica e a dieta controlada.
- (C) Os filhos viviam no exterior e provavelmente não se inteirariam com o calendário.
- (D) Isadora fora submetida em uma educação rígida e moralista, por isso se surpreendeu com o convite.
- (E) As amigas estavam ávidas com colaborar com o hospital infantil que necessitava de recursos.

08. Assinale a alternativa em que o autor empregou a forma verbal destacada no pretérito imperfeito do indicativo para referir-se a um fato passado habitual ou frequente.

- (A) Convidada por amigas para posar sem roupa para um calendário beneficente, dona Isadora **hesitou** muito.
- (B) ... campanhas desse tipo, mesmo que algumas, como a do calendário, **fossem** um tanto inusitadas, por assim dizer.
- (C) O marido, que **poderia** fazê-lo – era um homem de rígida moral –, falecera há muitos anos...
- (D) ... mas lá pelas tantas estava até gostando, e foi muito sorridente que **apareceu** na foto.
- (E) Haviam se conhecido no bairro em que **moravam**; tinham ambos 18 anos...

09. No quinto parágrafo, em – Belmiro, de volta à cidade, **casualmente** comprara o calendário –, a expressão destacada expressa circunstância adverbial de \_\_\_\_\_, o que também ocorre em: \_\_\_\_\_.

Para que a afirmação seja correta, as lacunas devem ser preenchidas, respectivamente, por:

- (A) afirmação \ "... não era **certamente** um modelo desses que desfilam em passarela..."
- (B) dúvida \ "Mesmo que isso acontecesse, **talvez** até a apoiassem; eram jovens modernos..."
- (C) lugar \ "... e no dia lá estava ela, sem roupa mas **atrás de flores**, posando para o fotógrafo."
- (D) tempo \ "**A princípio** sentiu-se constrangida, mas lá pelas tantas estava até gostando..."
- (E) modo \ "... estava viúvo; e, como ela, recordava **com saudades** os tempos de namoro."

10. Em – O calendário foi um sucesso; muita gente o adquiriu. –, nota-se que a função do pronome é substituir termos mencionados anteriormente.

Pensando nisso, assinale a alternativa em que o pronome substitui, corretamente, os termos destacados nos trechos do texto.

- (A) ... desaprovava **fotos desse tipo**, pois considerava "baixaria". → ... desaprovava-**lhes**, pois considerava "baixaria".
- (B) ... embora conservasse ainda **muitos traços de sua passada beleza**... → ... embora **os** conservasse ainda...
- (C) ... tratava-se de ajudar **um hospital especializado em câncer infantil**... → ... tratava-se de ajudar-**lhe**...
- (D) Então, um dia, uma pessoa inesperada telefonou **para Isadora**. → Então, um dia, uma pessoa inesperada **a** telefonou.
- (E) ... levava a família para o Norte, o que acabara por interromper **o namoro**. → ... levava a família para o Norte, o que acabara por interromper-**se**.

11. De acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, a concordância verbal e nominal está empregada corretamente em:

- (A) Fazia décadas que Isadora e Belmiro não se viam, entretanto se recordavam da intensa paixão vivida por ambos.
- (B) O hospital infantil vêm captando recursos para ampliar alas e atender mais pacientes, por isso é necessário ajuda de todos.
- (C) Provocou muita admiração nas pessoas as fotos publicadas no calendário, expondo a nudez de mulheres maduras.
- (D) Campanhas publicitárias, principalmente quando inusitada, costumam despertar interesse no público.
- (E) As mulheres posaram nuas em meio a belas flores, o que tornou as fotos e o calendário refinadas.

Considere a charge e a tirinha para responder às questões de números 12 a 15.

Somos tão bombardeados pela publicidade que já não sei mais identificar o que é essencial para minha vida.



(Folha de S.Paulo, 20.03.2014)



(Adão Iturrusgarai, Folha de S.Paulo, 07.09.2011)

12. Na charge, a expressão “somos tão bombardeados” está empregada em sentido

- (A) próprio, indicando que a jovem se sente pressionada a consumir, o que a deixa insatisfeita consigo mesma.
- (B) próprio, indicando que a publicidade determina, de acordo com seus interesses, os padrões estéticos que a sociedade deve seguir.
- (C) figurado, indicando que a jovem reconhece que se tornou uma consumidora compulsiva por ser extremamente vaidosa.
- (D) figurado, indicando que a publicidade interfere constantemente na vida da personagem, levando-a a não distinguir entre o necessário e o supérfluo.
- (E) figurado, indicando que a publicidade utiliza um discurso que visa promover a igualdade entre as classes sociais.

13. Em – Somos tão bombardeados pela publicidade **que** já não sei mais identificar o que é essencial para minha vida –, a palavra **que** introduz enunciado expressando consequência, tal como ocorre com os termos destacados em:

- (A) **Por mais que** seja dedicado, não tem talento para o violino.
- (B) Este artista dá mais importância à combinação de cores **que** às formas.
- (C) As exigências eram tamanhas, **que** os atores desistiram de participar do longa-metragem.
- (D) Os familiares removeram o paciente para um hospital, **visto que** o posto médico não tinha condições adequadas para o atendimento.
- (E) Retornou à fábrica **logo que** soube do acidente com o operário.

14. Assinale a alternativa que apresenta a afirmação correta.

- (A) A personagem da charge, ao declarar que não sabe o que é essencial para si mesma, vivencia sentimento de indecisão idêntico ao da esposa, personagem da tirinha.
- (B) O substantivo *vida* foi empregado pelas personagens da charge e da tirinha em sentido figurado, significando existência humana.
- (C) Na tirinha, o fato de a esposa desconhecer as intenções do marido levou-a a atribuir à palavra *essência* um sentido diverso do pretendido por ele.
- (D) Na charge, a jovem serve-se do pronome *minha* para referir-se a termos que estão subentendidos no diálogo.
- (E) Na tirinha, o rapaz emprega o substantivo *essência* com o mesmo sentido abstrato com que, na charge, a jovem emprega o adjetivo *essencial*.

15. De acordo com a norma-padrão, o emprego das vírgulas está correto em:

- (A) Essências, como as de baunilha e de laranja, são ingredientes bastante utilizados no preparo de bolos, uma iguaria que agrada à maioria das pessoas.
- (B) Essências como, as de baunilha e de laranja são ingredientes, bastante utilizados no preparo de bolos, uma iguaria que agrada à maioria das pessoas.
- (C) Essências, como as de baunilha e de laranja são ingredientes bastante utilizados, no preparo de bolos uma iguaria, que agrada à maioria das pessoas.
- (D) Essências como as de baunilha e de laranja, são ingredientes bastante utilizados, no preparo de bolos uma iguaria, que agrada à maioria das pessoas.
- (E) Essências como as de baunilha, e de laranja, são ingredientes bastante utilizados no preparo, de bolos uma iguaria que agrada à maioria das pessoas.

16. Uma pizzaria oferece rodízios ao preço de R\$ 17,00 por pessoa. Certa noite, os fregueses ou chegaram em grupos de 4 pessoas ou chegaram em grupos de 6 pessoas, e a pizzaria arrecadou só com o rodízio R\$ 5.576,00. Se, nessa noite, todos os fregueses pagaram rodízio, e se para cada 7 grupos de 4 pessoas chegaram 9 grupos de 6 pessoas, o número de pessoas que chegaram em grupos de 4 foi

- (A) 96.
- (B) 108.
- (C) 112.
- (D) 124.
- (E) 136.

17. Três pessoas de uma empresa se candidataram para a coordenação de eventos. O funcionário eleito recebeu 45% dos votos, o segundo colocado obteve  $\frac{2}{3}$  do número de votos do vencedor e o último colocado recebeu 30 votos. Se todos os funcionários votaram, cada um, em apenas um dos três candidatos, a diferença de votos entre os dois menos votados é igual a

- (A) 4.
- (B) 6.
- (C) 8.
- (D) 10.
- (E) 12.

18. Um grupo de 6 alunos precisa preparar uma maquete para um trabalho escolar. Após 4 horas de preparação, eles fizeram apenas dois nonos do trabalho e, por conta da complexidade da tarefa, o professor autorizou a entrada de mais 2 alunos nesse grupo. Se todos os oito alunos estivessem trabalhando juntos desde o início, a maquete ficaria pronta, em um número total de horas, igual a

- (A) 12.
- (B) 12,5.
- (C) 13.
- (D) 13,5.
- (E) 14.

19. Duas caixas estão cheias com cereal e têm juntas uma massa total de 45,5 kg. Uma das caixas tem  $25 \text{ dm}^3$  a mais de capacidade do que a outra e, vazias, as duas caixas têm juntas 2 kg de massa. Sabendo-se que a massa de cada  $\text{dm}^3$  desse cereal é 0,3 kg, a massa de cereal presente na caixa de menor capacidade, quando esta está cheia, é, em kg, igual a

- (A) 15.
- (B) 16.
- (C) 16,5.
- (D) 18.
- (E) 18,5.

20. Daniel trabalha como professor particular para uma empresa. Quando atende no domicílio do aluno, recebe 20% a mais por hora do que o valor recebido quando atende nas dependências da empresa. No mês de setembro, Daniel fez 25 atendimentos na empresa e 35 atendimentos domiciliares, recebendo pelas 60 aulas uma média de R\$ 67,00 por aula. O valor que Daniel recebe por hora quando atende na empresa é

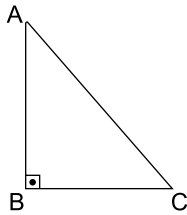
- (A) R\$ 75,00.
- (B) R\$ 72,00.
- (C) R\$ 68,00.
- (D) R\$ 65,00.
- (E) R\$ 60,00.

21. Leonardo, Giovana e Érica estão treinando para um campeonato de resolução de cubos mágicos. O treino consiste em resolver 300 cubos que estão em uma caixa, todos com as cores de suas faces misturadas. Leonardo resolve um cubo a cada 32 segundos; Giovana, a cada 18 segundos; e Érica, que é iniciante, resolve um cubo a cada 1 minutos e 24 segundos. Os três iniciaram a resolução dos cubos ao mesmo tempo e quando terminam de resolver um, imediatamente pegam outro da caixa e iniciam a resolução. No momento em que os três terminarem a resolução de um cubo ao mesmo tempo, na caixa ainda restará um número de cubos igual a

- (A) 85.
- (B) 89.
- (C) 93.
- (D) 97.
- (E) 101.



22. Na figura, que está fora de escala, a hipotenusa do triângulo mede  $5\sqrt{26}$  cm e o cateto AB mede 25 cm.



Considere um ponto P sobre o cateto AB. Para que a medida do segmento PA seja igual a medida do segmento PC, a distância do ponto P ao ponto B deve ser, em cm, igual a

- (A) 12.  
(B) 13.  
(C) 15.  
(D) 16.  
(E) 18.
23. Sendo verdadeira a afirmação a seguir:  
“Carlos está lecionando ou Carlos usa sandália e bermuda.”  
Conclui-se, logicamente, que:
- (A) Se Carlos está de sapatos, então Carlos está lecionando.  
(B) Se Carlos está de sandália e bermuda, então Carlos não está lecionando.  
(C) Ou Carlos leciona ou Carlos usa bermuda.  
(D) Carlos leciona e Carlos usa sandália ou bermuda.  
(E) Carlos não leciona quando está de sapatos.
24. Seja uma sequência crescente de números inteiros  $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ , onde  $a_1$  é o primeiro termo,  $a_2$  o segundo termo e assim por diante. Cada elemento dessa sequência, a partir do terceiro, vale o dobro do termo anterior mais o triplo do termo que antecede o anterior. Sabendo-se que  $a_2 + a_3 = 21$  e que o primeiro termo é maior do que 2, o quinto termo dessa sequência é o número
- (A) 125.  
(B) 137.  
(C) 143.  
(D) 159.  
(E) 167.

25. Em um programa de auditório, há um jogo que consiste de quatro portas, numeradas de 1 a 4, com um homem na frente de cada porta. Atrás de apenas uma porta há um prêmio e o participante sabe que o homem na frente dessa porta sempre fala a verdade. Dos quatro homens que vigiam as portas, exatamente um irá mentir sempre e os demais sempre dirão a verdade. Esses homens sabem atrás de que porta está o prêmio, e, em certa rodada, disseram:

Porta 1: o prêmio não está na minha porta.

Porta 2: o prêmio não está na porta 4.

Porta 3: o homem da porta 4 está mentindo.

Porta 4: o prêmio está na porta 3.

O número da porta aonde está o prêmio e o número da porta do homem que mente são, respectivamente, iguais a

- (A) 1 e 3.  
(B) 2 e 4.  
(C) 3 e 1.  
(D) 3 e 4.  
(E) 4 e 2.

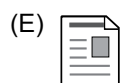
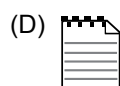
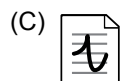
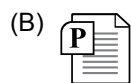
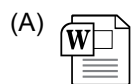
**R A S C U N H O**

26. Um recurso bastante utilizado para manipular arquivos e pastas no MS-Windows 7, em sua configuração padrão, é o de compactação de arquivos/pastas. Uma das formas de usar esse recurso é clicar com o botão direito do mouse (com o mouse configurado para destros) sobre um arquivo ou pasta e escolher a opção “Enviar para”, \_\_\_\_\_, e, em seguida, escolher a opção desejada de compactação/descompactação.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna do enunciado.

- (A) no botão iniciar
- (B) no menu de contexto
- (C) na janela principal
- (D) na tela do Windows Explorer
- (E) na Área de Trabalho

27. Assinale a alternativa que contém o ícone no MS-Windows 7, em sua configuração padrão, usado para indicar um arquivo padrão do Bloco de Notas.



28. Observe a imagem a seguir, que mostra parte da janela padrão exibida imediatamente após abrir o MS-Word 2010, em sua configuração original.



Assinale a alternativa que contém o nome do modo de exibição atual do documento, de acordo com a imagem.

- (A) Estrutura de Tópicos.
- (B) Rascunho.
- (C) Layout de Impressão.
- (D) Leitura em Tela Inteira.
- (E) Layout da Web.

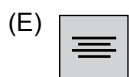
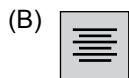
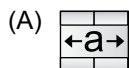
29. Um agente administrativo que esteja preparando um documento de texto no MS-Word 2010, em sua configuração padrão, pode precisar alinhar objetos ou caixas de texto no interior do documento. Um recurso que facilita alterar o alinhamento dos objetos está indicado na imagem a seguir.



Assinale a alternativa que contém o nome do recurso exibido na imagem.

- (A) Linhas de Marcação.
- (B) Largura de Página.
- (C) Painel de Alinhamento.
- (D) Linhas de Grade.
- (E) Régua.

30. Assinale a alternativa que contém o ícone usado no MS-Excel 2010, em sua configuração padrão, para o recurso “Mesclar e Centralizar”.



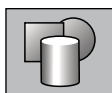
31. A imagem a seguir mostra uma planilha sendo editada por meio do MS-Excel 2010, em sua configuração padrão.

	A	B	C
1	3	7	10
2	2	6	2
3	4	6	5
4			

Assinale a alternativa que contém o valor que será exibido na célula C4 após ser preenchida com a fórmula =MÉDIA(A1:C3)

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 3
- (D) 4
- (E) 5

32. O ícone a seguir foi retirado da guia Inserir do MS-PowerPoint 2010, em sua configuração padrão.



Assinale a alternativa que contém o nome do ícone.

- (A) Fluxograma.
- (B) Organizar.
- (C) Efeitos.
- (D) Formas.
- (E) SmartArt.

33. Assinale a alternativa que apresenta o nome da guia do MS-PowerPoint 2010, em sua configuração padrão, que contém o grupo Zoom, onde se localiza o ícone para manipular o nível de zoom do documento.

- (A) Animação.
- (B) Exibição.
- (C) Revisão.
- (D) Página Inicial.
- (E) Design.

34. No Internet Explorer 11, em sua configuração padrão, muitos atalhos por teclado podem ser utilizados, tornando mais ágil o uso do navegador.

Assinale a alternativa que contém o atalho por teclado para abrir uma nova aba, na mesma janela aberta atualmente.

- (A) CTRL + T
- (B) CTRL + N
- (C) CTRL + B
- (D) CTRL + A
- (E) CTRL + H

35. Assinale a alternativa que contém o nome da pasta padrão do MS-Outlook 2010, em sua configuração original, onde ficam salvos os e-mails que ainda estão sendo preparados.

- (A) Caixa de Entrada.
- (B) Pendentes.
- (C) Rascunhos.
- (D) Temporários.
- (E) Favoritos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 36.** O Atendimento corresponde ao ato de atender, ou seja, ao ato de cuidar, de prestar atenção às pessoas que recebemos ou com as quais mantemos contato. No atendimento ao público, a função principal do profissional é a de
- (A) resolver os problemas de ordem pessoal do cliente em relação à organização.
  - (B) ajudar o cliente, dentro do possível, a ter suas necessidades atendidas em relação à organização.
  - (C) concordar ou discordar do ponto de vista do cliente e direcioná-lo ao setor responsável.
  - (D) apresentar-se indiferente às necessidades do cliente, pois deve-se evitar o envolvimento com os problemas dele, cliente.
  - (E) encaminhar o cliente à direção da empresa para que ela entenda qual o seu problema e apresente a solução.
- 37.** Qualquer das formas de atendimento, presencial ou telefônico, requer conhecimento, atitudes e comportamento. Inerentes às atitudes e comportamentos, estão implícitos três importantes aspectos:
- (A) expressão corporal, determinação e indiferença.
  - (B) aparência, voz autoritária e apatia.
  - (C) voz, simpatia e roupas de atendimento ao público.
  - (D) aparência formal, voz melodiosa e expressão de seriedade profissional.
  - (E) aparência, expressão corporal e voz.
- 38.** As trocas constantes de informações e o diálogo são essenciais quando se buscam a preservação dos relacionamentos e o trabalho em equipe, o que acaba sendo imprescindível para o bom andamento das atividades organizacionais. Nesse sentido, o trabalho em equipe pode ser descrito como um
- (A) grupo de profissionais que compartilham objetivos pessoais e profissionais.
  - (B) conjunto de pessoas que estabelecem normas de conduta profissional.
  - (C) grupo de pessoas que prestam assessoria a profissionais especializados.
  - (D) conjunto de pessoas que se dedicam a realizar um determinado trabalho.
  - (E) grupo de pessoas com metas e objetivos diferenciados.
- 39.** Para que o clima organizacional seja harmonioso e as pessoas tenham um bom relacionamento interpessoal, é necessário que cada um
- (A) aja de acordo com suas próprias experiências profissionais, deixando de levar em conta as diferenças entre os membros da equipe.
  - (B) realize seu trabalho de forma a cumprir o cronograma individual estabelecido a cada componente por todas as chefias da organização.
  - (C) deixe de agir de forma individualizada e egoísta, promovendo relações amigáveis, construtivas e duradouras.
  - (D) deixe claro suas opiniões em primeiro lugar e, na sequência, a opinião dos demais membros do grupo de trabalho.
  - (E) conduza seu trabalho de forma responsável, sem, no entanto, ouvir ou participar aos demais suas ideias e opiniões.
- 40.** A Redação Oficial é o meio de comunicação por meio do qual os órgãos públicos redigem atos normativos e correspondências oficiais. Esse tipo de redação exige cuidados e se caracteriza pela
- (A) concisão, formalidade e impessoalidade.
  - (B) sofisticação, espontaneidade e informalidade.
  - (C) duplicidade, clareza de argumentos e criatividade.
  - (D) precisão, descrição e adequação.
  - (E) sinceridade, simplicidade e clareza.
- 41.** A junção de informações escritas que apresentam as rotinas das organizações e seus negócios, que diariamente facilitam aos responsáveis as tomadas de decisões, bem como registram assuntos de interesse da organização, recebe o nome de
- (A) documentação.
  - (B) histórico.
  - (C) prontuário.
  - (D) papelada.
  - (E) acervo.

- 42.** É considerado um Documento Oficial aquele que é
- (A) redigido e recebido exclusivamente pelos órgãos municipais.
  - (B) redigido exclusivamente pelos órgãos estaduais.
  - (C) tido como um documento padrão na empresa.
  - (D) confeccionado ou recebido por uma empresa do poder público.
  - (E) redigido por empresas privadas e apresenta padrão na organização.
- 43.** Ofício e aviso são tipos de documentos oficiais muito utilizados na comunicação de órgãos públicos. Esses documentos têm características muito similares, porém a diferença existente entre eles é que o aviso é expedido, exclusivamente,
- (A) pela assessoria da presidência da república para os Ministros de Estado.
  - (B) por Ministros de Estado para autoridades com a mesma hierarquia.
  - (C) pelo Presidente da República para organizações privadas.
  - (D) pelo Prefeito para os Deputados Estaduais e Federais.
  - (E) pelos Senadores para o presidente da República.
- 44.** Na concepção do conceito básico da administração moderna, para administrar nos mais variados níveis da organização, é necessário ter no perfil três importantes habilidades:
- (A) pessoal, individual e conceitual.
  - (B) técnica, específica e pessoal.
  - (C) humana, individual e específica.
  - (D) comportamental, profissional e pessoal.
  - (E) técnica, humana e conceitual.
- 45.** Cinco são os princípios básicos da administração pública, cuja palavra mnemônica que os caracterizam é "LIMPE", que significa:
- (A) lateralidade, impessoalidade, moralidade, pontualidade e eficiência.
  - (B) legitimidade, invariabilidade, mobilidade, praticidade e eficácia.
  - (C) legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
  - (D) legitimidade, individualidade, moralidade, praticidade e existência.
  - (E) lateralidade, invariabilidade, mobilidade, probabilidade e eficácia.
- 46.** A Licitação, em regra geral, é um procedimento obrigatório para as contratações feitas pelo Poder Público, que tem por objetivo assegurar
- (A) a seleção das propostas mais vantajosas para o Governo Federal e para o Estadual, bem como para as empresas privadas e empresas públicas.
  - (B) a seleção das propostas mais atrativas e dentro da disponibilidade financeira de todos os órgãos públicos.
  - (C) a seleção das propostas das melhores e mais conceituadas empresas no mercado por intermédio do Diário Oficial.
  - (D) a melhor proposta para a Administração, salvaguardando, também, o direito à concorrência igualitária entre todos os participantes.
  - (E) a seleção das propostas vantajosas também para empresas privadas, salvaguardando o interesse de empresas dentro e fora do país.
- 47.** A licitação, como espécie de processo administrativo, é dividida em seis modalidades distintas: Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Concorrência é a modalidade
- (A) licitatória genérica, destinada a contratos de grande vulto, precedida de ampla divulgação, da qual podem participar quaisquer interessados que preenchem as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
  - (B) licitatória específica, destinada a contratos de pequeno vulto, precedida de pouca divulgação, da qual podem participar interessados específicos.
  - (C) exigida para os contratos de valores médios, que são aqueles que ficam acima do limite do convite e abaixo do limite da concorrência, da qual podem participar interessados específicos.
  - (D) adequada para contratos de valores pequenos, que correspondem às obras e serviços de engenharia, da qual podem participar quaisquer interessados que preenchem as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
  - (E) que consiste em uma disputa entre quaisquer interessados que possuam a qualificação exigida para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, com a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.

- 48.** O processo de licitação é dividido em duas fases. São elas as fases
- (A) de consulta e de análise.
  - (B) de abertura e de encerramento.
  - (C) interna e externa.
  - (D) de abertura externa e confidencial.
  - (E) de abertura interna e ampla.
- 49.** O sucesso ao longo da carreira, baseado na ética e no sigilo profissional, deve-se, em parte, ao cuidado de, ao sair de uma empresa e iniciar um trabalho na concorrência:
- (A) explanar detalhadamente todas as nossas atividades e funcionalidade no fechamento de negócios da antiga organização.
  - (B) apresentar um portfólio com todo o passo a passo das tratativas ao fechar negócios para a antiga empresa.
  - (C) guardar toda a informação que pode afetar a antiga empresa e/ou os colegas de trabalho.
  - (D) relatar os trâmites das negociações sem se importar com os resultados de suas informações prestadas à nova empresa.
  - (E) verificar as informações mais precisas e repassá-las para a nova organização, para ganhar novas concorrências e assim conseguir neutralizar os negócios de sua antiga empresa.
- 50.** A expressão “Contrato Administrativo” é utilizada para nomear os contratos em que a Administração Pública, indireta ou diretamente, investida nessa qualidade, celebra com pessoas
- (A) de instituições privadas ou multinacionais.
  - (B) jurídicas ou físicas, públicas ou privadas.
  - (C) de instâncias governamentais e não governamentais.
  - (D) de grupos organizacionais e federais.
  - (E) de instituições estaduais ou municipais.



