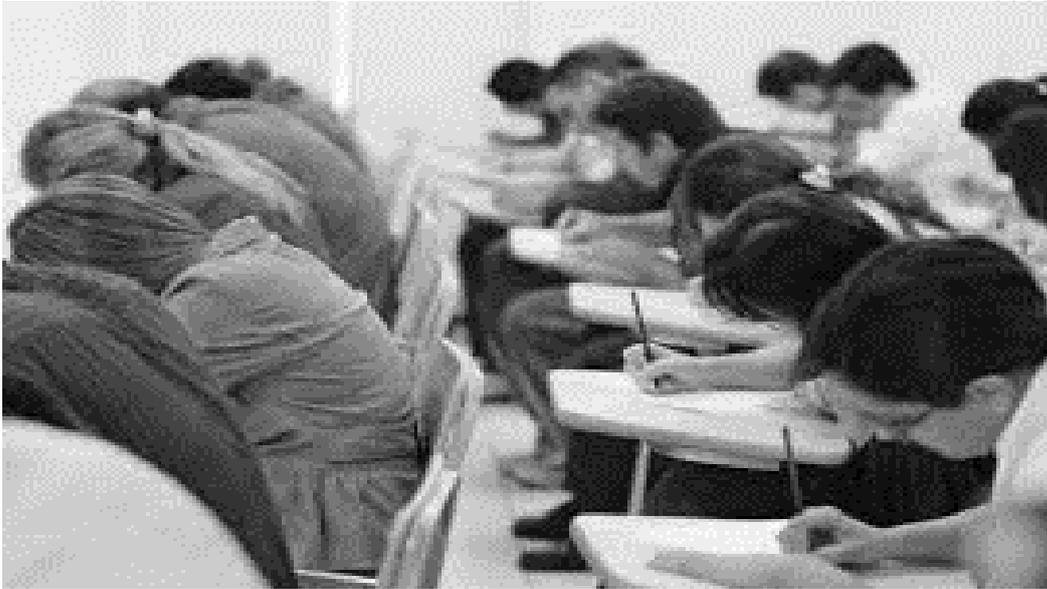


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZILÂNDIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS



CARGO

**AUXILIAR DE
SECRETARIA**

TURNO: MANHÃ

CADERNO DE PROVA OBJETIVA



Leia atentamente as instruções abaixo.

01- Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este **Caderno**, com 40 (quarenta) questões da Prova Objetiva, sem repetição ou falha, conforme distribuição abaixo. Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas. Qualquer reclamação somente será aceita até os **30 minutos** iniciais.

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
15	05	20

02- A prova terá duração de **3 (três horas)**.

03- No **Cartão de Respostas**, a marcação da alternativa correta deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço interno do quadrado, com caneta esferográfica de tinta na cor **azul** ou **preta**, de forma contínua e densa.

Exemplo:

A

B

--

D

05- Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas **4 (quatro) alternativas** classificadas com as letras (**A, B, C, 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- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Utilizar ou consultar cadernos, livros, notas de estudo, calculadoras, telefones celulares, pagers, walkmans, réguas, esquadros, transferidores, compassos, MP3, Ipod, Ipad e quaisquer outros recursos analógicos.

b) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o **Cartão de Respostas**.

Observações: Por motivo de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora a partir do início da prova.

5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.



MAIS INFORMAÇÕES:

Internet:

www.institutomachadodeassis.com.br

Telefone: (86) 3303-3146

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL LUZILÂNDIA - PI

RASCUNHO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova



LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÕES DE 1 A 15

INSTRUÇÃO:

Para responder a essas questões, assinale APENAS UMA ÚNICA alternativa correta e marque o número correspondente na Folha de Respostas.

QUESTÃO 01

Assinale a alternativa em a palavra destacada é PAROXÍTONA:

- A) Quero um suco de cajá.
- B) Ele foi além das expectativas.
- C) A água do rio está contaminada.
- D) Ela tem um déficit de vitamina B2.

QUESTÃO 02

Marque a opção em que a palavra, suprimindo-se a acentuação, muda de classe gramatical:

- A) contágio
- B) autópsia
- C) projétil
- D) ortoépia

QUESTÃO 03

Identifique a alternativa em que uma das palavras não é acentuada pela mesma regra das demais:

- A) cajá, café, cipó, armazém
- B) têxtil, tênis, pólen, álbi
- C) raízes, juízes, saída, baú
- D) lá, cá, fé, pé

QUESTÃO 04

Assinale a alternativa em que há erro de pontuação:

- A) Quero, que você me aqueça nesse inverno.
- B) Só quero de você uma coisa, que seu amor seja sincero.
- C) Os alunos, que se dedicam aos estudos, obtêm sucesso.
- D) Embora fosse jovem, o rapaz parecia um idoso.

QUESTÃO 05

Em todas as alternativas o emprego da vírgula é proibido, exceto:

- A) A aluna chegou deslumbrante à escola.
- B) Considerei digna a sua declaração.
- C) Espero que pontuação não te assuste mais.
- D) O tempo que tudo resolve há de nos trazer de novo muita paz.

QUESTÃO 06

“Moça linda, bem tratada,
três séculos de família,
burra como uma porta:
um amor.”

(Mário de Andrade)

Qual a figura de linguagem predominante no poema acima?

- A) Hipérbole
- B) Paradoxo
- C) Antítese
- D) Ironia

QUESTÃO 07

As figuras de construção ou de sintaxe são os desvios que se evidenciam na construção do período. Sobre tais figuras de linguagem, marque a opção correta:

- A) Eufemismo – é o recurso utilizado para atenuar um pensamento desagradável ou chocante.
- B) Pleonasma – é a repetição de uma ideia ou de uma função sintática. A sua função é enfatizar a mensagem.
- C) Zeugma – é a supressão de um conectivo entre elementos coordenados.
- D) Silepse – é a repetição da mesma palavra ou expressão no início de várias orações, períodos ou versos.

QUESTÃO 08

“Os credores ligam, você não atende.” A parte em destaque no pretérito imperfeito do subjuntivo ficaria:

- A) Quando os credores ligarem...
- B) Se os credores ligassem...
- C) Os credores ligariam...
- D) Os credores ligaram...

QUESTÃO 09

ACEITO é uma das formas de particípio do verbo ACEITAR, o verbo abaixo que não possui duas formas possíveis de particípio é:

- A) chegar
- B) enxugar
- C) fritar
- D) gastar

**QUESTÃO 10**

“Na reunião, o jovem candidato falou _____ suas propostas.” Marque a alternativa correta:

- A) acerca de
- B) a cerca de
- C) há cerca de
- D) nenhuma das alternativas anteriores

QUESTÃO 11

Marque a opção em que a concordância verbal está correta:

- A) Haviam crianças brincando nas mediações do depósito de lixo.
- B) Fazem dois anos que me graduei.
- C) Eles é que sempre chegam atrasados.
- D) Duas surras serão pouco pra ele aprender.

QUESTÃO 12

Assinale a opção correta quanto ao emprego ou não da crase:

- A) Cheguei as cinco horas da tarde.
- B) Depois do trauma, nunca mais foi à festas.
- C) Fizemos referência a Vossa Excelência, não a ela.
- D) Quero que você fique cara à cara e diga a verdade.

QUESTÃO 13

A grande parte das pessoas se amedronta com a possibilidade de ficar pobre.

Das reescritas da frase abaixo transcritas, ocorre erro de concordância verbal em:

- A) A maioria das pessoas se amedrontam...
- B) Qualquer das pessoas se amedrontam...
- C) Uma e outra pessoas se amedrontam...
- D) Nenhum de nós se amedronta...

TEXTO

Com base no texto abaixo, responda as questões de 14 até 15:

Estudo mostra que maioria da população de rua não bebe nem usa drogas

Pesquisa derrubou mitos e trouxe à tona outra realidade sobre o perfil dessa população; somente 13% dos moradores de rua são analfabetos, 65% não bebem e 62% não usam drogas

17/05/2013
Igor Carvalho
da *Revista Fórum*

O Núcleo de Direitos Humanos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro realizou um estudo para traçar um perfil das pessoas em situação de rua, na região metropolitana da capital. A pesquisa derrubou mitos e trouxe à tona outra realidade sobre o perfil dessa população. Somente 13% dos moradores de rua são analfabetos, 65% não bebem e 62% não usam drogas.

“A intenção do projeto era realizar um mapeamento dessa população. É muito difícil realizar esse censo, nem o Censo do IBGE os afirma, pois parte da premissa do endereço, ou seja, são pessoas invisíveis”, afirmou a coordenadora do estudo, Juliana Moreira.

Para o vereador Renato Cinco (PSOL), a desmistificação dos hábitos da população de rua é “extremamente importante”. “Esse estudo fortalece uma crítica que fazemos ao governo e para a imprensa, que sempre transformou a população de rua como ‘cracudos’. Espero que possamos tratar dessa população sem os estigmas e os mitos que recaem sobre eles.”

“Há relatos durante as entrevistas de violação de Direitos Humanos por parte dos agentes da prefeitura. Os relatos apontam que esses agentes rasgam os documentos”, disse Cinco sobre o projeto “População de Rua”, da prefeitura do Rio, que começou em dezembro. “Tenho escutado muitas denúncias de violência contra moradores de rua nessas abordagens do projeto. É um processo de higienização no Rio de Janeiro.”

O Ministério Público do Rio entrou com uma ação civil pública, onde pede a perda de função pública e suspensão por cinco anos dos direitos políticos do prefeito Eduardo Paes e do secretário de governo, Rodrigo Bethlem, por conta da ação adotada contra moradores de rua. Segundo a promotoria, os agentes utilizam armas de fogo para levarem compulsoriamente as pessoas a um abrigo.

A ausência dos documentos evita que pessoas em situação de rua não tenham acesso a políticas sociais. A Defensoria escutou 1.247 pessoas em situação de rua, destes, 1.049 não possui acesso a benefícios assistenciais.

Com os resultados, a Defensoria irá estabelecer parcerias com o Tribunal de Justiça e o Ministério do Trabalho, para emitir novos documentos e emitir a Carteira de Trabalho da população de rua.

QUESTÃO 14

Com base na interpretação do texto, julgue os itens e marque a alternativa:

I - O censo do IBGE não realiza o mapeamento dos moradores de rua por estigmatizá-los como usuários de Crack. Sendo pessoas alienadas pela droga, não saberiam, então, responder às perguntas do censo.

II - Segundo a pesquisa realizada pelo Núcleo Direitos Humanos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o que levam as pessoas a morarem na rua é a depressão ou a vergonha de demonstrar fracasso de quem saiu de suas cidades para tentar novas oportunidades nos grandes centros urbanos.

III - As entrevistas da pesquisa trouxeram à tona denúncias de violência contra os moradores de rua, o que motivou a impetração, por parte do Ministério Público, de uma ação civil pública contra o prefeito do Rio de Janeiro.

- A) Apenas dois dos itens acima estão corretos.
- B) Todos os itens estão corretos
- C) Apenas Um dos itens está correto.
- D) Todos os itens estão errados.

QUESTÃO 15

Assinale a alternativa correta, quanto ao texto:

- A) O processo de higienização do Rio de Janeiro, conforme o texto, trata-se de humanizar os moradores de rua, emitindo-lhes documentos para que tenham acesso às políticas sociais.
- B) No processo de higienização do Rio de Janeiro, os moradores de rua são vistos como dejetos que precisam ser retirados das áreas públicas para que não manchem a imagem da cidade.
- C) O Ministério Público é a favor do processo de higienização adotados pelo governo do Rio de Janeiro à medida que promove a emissão de novos documentos, como uma forma de propiciar novas oportunidades de vida a essas pessoas.
- D) A falta de acesso a benefícios assistenciais por parte da população de rua, se dá pela falta de informação e interesse destes, tanto que o governo tem que levá-los compulsoriamente aos abrigos.



INFORMÁTICA

QUESTÕES DE 16 A 20

QUESTÃO 16

Dos itens abaixo, somente um compõe elemento de *e-mail* e não pode ser editado pelo usuário de acordo com sua necessidade ou vontade. Marque-o:

- A) Assunto da mensagem.
- B) Anexos à mensagem.
- C) Conteúdo da mensagem.
- D) Servidor do e-mail destinatário.

QUESTÃO 17

Julgue os itens abaixo, sobre segurança de dados e uso de programas de troca de mensagens por computador:

I – Não clicar em links colocados no corpo de e-mail, sendo preferível acessar a página do link, digitando o endereço diretamente no browser.

II – Executar arquivos e programas anexados ao e-mail e, imediatamente após esta execução, usar o programa de antivírus.

III – Manter o programa de e-mail aberto enquanto o computador estiver ligado.

Qual das atitudes leva a proteção dos dados do usuário?

- A) Somente I.
- B) Somente I e II.
- C) Somente I e III.
- D) Todas as alternativas.

QUESTÃO 18

O envio de arquivo de texto na internet, em que o usuário se utiliza de um servidor, é, em relação a este usuário:

- A) Upload.
- B) Upgrade.
- C) Download.
- D) Upline.

QUESTÃO 19

Sobre o MS Excel 2010, julgue os itens a seguir:

I – A opção “Congelar Paineis” faz com que células, linhas ou colunas selecionadas sejam protegidas de tal forma que o conteúdo não pode mais ser alterada.

II – A tecla de atalho para inserir a data atual é “Ctrl + ;”.

III – Supondo que temos três valores armazenados nas células D1, D2 e D3, a fórmula para obter a média aritmética desses valores seria: $D1+D2+D3/3$.

Qual das opções está correta?

- A) Somente I.
- B) I e III.
- C) Somente II.
- D) I e II.

QUESTÃO 20

Sobre atalhos do MS Word 2010, relacione a primeira coluna com a segunda:

- (1) Quebra de página.
- (2) Quebra de linha.
- (3) Quebra de coluna.

- () Ctrl+Enter.
- () Shift+Enter.
- () Ctrl+Shift+Enter.

A numeração percebida no correto preenchimento da segunda coluna, gera a seguinte sequência:

- A) 1 – 3 – 2.
- B) 1 – 2 – 3.
- C) 2 – 3 – 1.
- D) 3 – 2 – 1.

ÁREA LIVRE



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÕES DE 21 A 40

QUESTÃO 21

Qual comando abre a janela de impressão de documento do Word 2010?

- A) CTRL+B
- B) CTRL+P
- C) CTRL+V
- D) CTRL + D

QUESTÃO 22

Como é possível fazer a colagem especial de partes de textos copiados no Word 2010?

- A) CTRL+ALT+V
- B) CTRL+ALT+B
- C) CTRL+ALT
- D) CTRL+V

QUESTÃO 23

No Word 2010, use o _____ para copiar rapidamente a formatação de um elemento em um documento para outro. Selecione o elemento cuja aparência lhe agrade, clique em _____ e clique no elemento que deseja que fique com o mesmo aspecto.

- A) Copiar Especial
- B) Alterar Estilos
- C) Pincel de Formatação
- D) Colar Especial.

QUESTÃO 24

No Word 2010, um documento de vinte páginas precisa ter as páginas 2, 3, 15,16 e 17 impressas. Para imprimir apenas estas páginas, a sequência de comandos correta é:

- A) Menu Arquivo – Opção Imprimir – Configurações – Imprimir Intervalo Personalizado – Colocar as seguinte páginas desta forma: 2, 3, 15-17 – Imprimir.
- B) Menu Arquivo – Opção Imprimir Agrupado.
- C) Menu Arquivo – Opção Imprimir – Configurações – Imprimir Intervalo Personalizado – Colocar as seguinte páginas desta forma: 2, 3, 15:17 – Imprimir.
- D) Menu Arquivo – Opção Imprimir – Configurações – Imprimir Marcação – Imprimir.

QUESTÃO 25

Quais comandos devemos usar para selecionar um texto em sua totalidade e alinhá-lo no centro da página?

- A) CTRL+T/ CTRL+E
- B) CTRL+A/ CTRL+B
- C) CTRL+T/ CTRL+J
- D) CTRL+A/ CTRL+D

QUESTÃO 26

Qual destas alternativas não representa um menu do Word 2010?

- A) Layout da Página
- B) Exibição
- C) Referências
- D) Imagem

QUESTÃO 27

No Word 2010, o atalho CTRL+B serve para:

- A) Abrir Textos.
- B) Salvar.
- C) Negrito.
- D) Aumentar Fonte.

QUESTÃO 28

Um dos maiores recursos do Word 2010, é a correção ortográfica e gramatical. Qual tecla abre automaticamente este recurso?

- A) F1
- B) F2
- C) F5
- D) F7

QUESTÃO 29

No Excel 2010, a “Formatação Condicional” se encontra em qual grupo da guia Início?

- A) Edição.
- B) Área de Transferência.
- C) Alinhamento.
- D) Estilo.

QUESTÃO 30

No Excel 2010, dados que estejam organizados somente em coluna ou linha podem ser plotados em um “gráfico de pizza”, que mostra o tamanho de itens em uma série de dados, de modo proporcional à soma dos itens. Qual comando para realizar esta operação?

- A) Guia Inserir - Ilustrações
- B) Guia Gráficos - Pizza
- C) Guia Inserir – Grupo Gráficos
- D) Guia Inserir – Minigráficos

**QUESTÃO 31**

Considere uma vítima que atingida acidentalmente por ácidos corrosivos. O procedimento imediato de primeiros socorros deve ser:

- A) Retirar a roupa atingida por ácidos.
- B) Lavar a área atingida com jato de mangueira, mesmo que muito forte.
- C) Lavar a área de contato com água corrente, preferencialmente debaixo de um chuveiro.
- D) Enfaixar o local atingido.

QUESTÃO 32

“Todo cidadão tem que socorrer, mesmo porque os incidentes podem acontecer com qualquer um de nós.” Mais que uma obrigação, prestar socorro às pessoas é uma questão de cidadania. Num acidente automobilístico devemos tomar as seguintes atitudes, EXCETO:

- A) Garantir a segurança do lugar.
- B) Telefonar para o atendimento médico, no 191, e passar todos os detalhes colhidos ao atendente.
- C) Se a vítima estiver consciente, não alcoolizada e não sentindo dores é possível ajudá-la a sair do veículo e colocá-la em lugar seguro. Mas só se houver a certeza dessas informações.
- D) Mesmo que você seja treinado e saiba técnicas de primeiros socorros, nem sempre é seguro tentar auxiliar a vítima porque muitas vezes o uso dos materiais como colar de imobilização para realizar os procedimentos é imprescindível.

QUESTÃO 33

A secretária é o cartão de visita da empresa.. Por isso é muito importante prestar atenção a todos os detalhes do seu trabalho. Você é a primeira pessoa a manter contato com o público. Sua maneira de falar e agir vai contribuir muito para a imagem que irão formar sobre sua empresa. Sobre a correta forma de atender telefonemas, julgue a alternativa INCORRETA:

- A) É preciso manter um tom de voz claro, num tom agradável e o mais natural possível.
- B) Anotar recados de pessoas que não possam ou não queiram atender ligações no momento em que foram feitas as chamadas.
- C) Evitar o uso de gírias, meias palavras, e palavras com conotação de intimidade.
- D) Informar o telefone pessoal de seus superiores, sempre que seja solicitado pelos usuários, para quando aqueles que não estiverem presentes poderem receber suas ligações devidas.

QUESTÃO 34

Dentre as condutas que uma boa secretária deve ter podemos destacar a seguinte lista, SALVO:

- A) Não deixe que pessoas se aglomerem na sua sala
- B) Não coloque líquidos, vasos de plantas, comida ou outro objeto perto do seu equipamento, pois isso pode danificá-lo.
- C) Não faça qualquer atividade alheia ao seu trabalho durante o expediente.
- D) Não permitir que pessoas alheias ao quadro de funcionários tenham acesso ao seu equipamento, mas tal restrição não se aplica a seus próprios familiares.

QUESTÃO 35

O uso de redes sociais nunca esteve tão em voga como nos dias atuais. Entretanto, é necessário cautela quanto ao uso e acesso destas redes no ambiente de trabalho. As normas de condutas no trabalho em ambiente público rezam que:

- A) O trabalhador pode fazer livre uso de redes sociais no ambiente de trabalho.
- B) O trabalhador pode fazer livre uso de redes sociais no ambiente de trabalho desde que seja em seu horário de folga.
- C) O trabalhador pode fazer livre uso de redes sociais no ambiente de trabalho, desde que seja com seus próprios dispositivos, independente do horário.
- D) Não há regras fixas quanto ao assunto, de forma que é necessário consultar os superiores antes quanto a permissão de uso destas e como se daria. Mas, via de regra, não é de bom grado o uso destas redes no horário de trabalho, mesmo que em dispositivos próprios, já que pode haver prejuízo para concentração necessária a trabalho.

QUESTÃO 36

Para ocultar temporariamente todos os ícones da área de trabalho sem realmente removê-los, você deve seguir o seguinte procedimento:

- A) Clique com o botão direito do mouse em uma parte vazia da área de trabalho, clique em Exibir e em Mostrar Ícones da Área de Trabalho para apagar a marca de seleção dessa opção.
- B) Clique com o botão direito do mouse em cima do ícone que você deseja remover da área de trabalho, clique em Exibir e em seguida clique em Remover ícone temporariamente.
- C) Clique com o botão esquerdo do mouse em uma parte vazia da área de trabalho, clique em Exibir e em mostrar ícones da Área de trabalho para apagar a marca de seleção dessa opção.
- D) Clique com o botão esquerdo do mouse em cima do ícone que você deseja remover da área de trabalho, clique em Exibir e em seguida clique em Remover ícone temporariamente.



QUESTÃO 37

Uma impressora multifuncional exerce diversas funções, dentre as quais NÃO podemos destacar:

- A) Funcionar como fax.
- B) Funcionar como impressora.
- C) Digitalizar imagens.
- D) Roteadora de Internet.

QUESTÃO 38

Qual a vestimenta correta para o ambiente de trabalho?

- A) Roupas da moda.
- B) Roupas de Grife.
- C) Roupas formais.
- D) Roupas bonitas.

QUESTÃO 39

O melhor formato para envio de documentos nos quais não quer que se faça qualquer alteração em sua formatação e nem em seu conteúdo é:

- A) TEXT
- B) WORD
- C) PDF
- D) DOC

QUESTÃO 40

Qual hardware trabalha com exclusividade na entrada de dados?

- A) Monitor
- B) HD
- C) Teclado
- D) Caixas de som