



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

Auxiliar Administrativo

INSTRUÇÕES:

1. Aguarde autorização para abrir o caderno de provas.
2. A interpretação das questões é parte do processo de avaliação, não sendo permitidas perguntas aos Aplicadores de Prova.
3. Nesta prova, as questões são de *múltipla escolha*, com quatro alternativas cada uma, sempre na sequência **A, B, C e D**, das quais somente uma é correta.
4. Não haverá substituição do caderno de questões por erro de preenchimento ou por rasuras feitas pelo candidato. A marcação de mais de uma alternativa em uma mesma questão resultará na anulação da questão.
5. Não serão permitidas consultas, empréstimo e comunicação entre candidatos, bem como o uso de livros, apontamentos e equipamentos (eletrônicos ou não) durante a realização da prova. O não cumprimento dessas exigências implicará na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.
6. Ao concluir a prova, permaneça em seu lugar e aguarde autorização para devolver o caderno de questões.
7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - não devolver o caderno de questões;
 - for surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outros candidatos ou em consulta a qualquer espécie de material;
 - for descortês para com qualquer um dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
8. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala com qualquer material referente à prova. **Só será permitido ao candidato entregar sua prova após 30 (trinta) minutos do início da mesma.**
9. O candidato poderá levar consigo o gabarito para simples conferência, que se encontra no final do caderno, que será destacado pelo fiscal no momento da entrega da prova.
10. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante a realização, acompanhado de um fiscal, após **30min** a contar do início da prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

Nome: _____.

CPF: _____.

RG: _____.

PORTUGUÊS

Questão 1. (IBGE) Assinale a frase em que há erro de concordância verbal:

- a) Um ou outro escravo conseguiu a liberdade.
- b) Não poderia haver dúvidas sobre a necessidade da imigração.
- c) Faz mais de cem anos que a Lei Áurea foi assinada.
- d) Deve existir problemas nos seus documentos.

Questão 2. (FUVEST) Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas correspondentes.

A arma ___ se feriu desapareceu.

Estas são as pessoas ___ lhe falei.

Aqui está a foto ___ me referi.

Encontrei um amigo de infância ___ nome não me lembrava.

Passamos por uma fazenda ___ se criam búfalos.

- a) que, de que, à que, cujo, que.
- b) com que, que, a que, cujo qual, onde.
- c) com que, das quais, a que, de cujo, onde.
- d) com a qual, de que, que, do qual, onde.

Questão 3. Assinale a alternativa que apresenta um erro de colocação pronominal:

- a) Alguns alunos fizeram a lição, outros se fizeram de desentendidos.
- b) Contar-lhe-emos toda a verdade sobre o assunto.
- c) Me perdi porque anotei seu endereço de maneira errada!
- d) Por favor, peça-lhe que venha ao meu escritório.

Questão 4. Assinale a alternativa INCORRETA quanto ao emprego da crase.

- a) Sentou-se à mesa, abriu uma das gavetas, remexeu papéis..



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

- b) Perfuraram-se vários lugares, à procura de alguma jazida de pedras preciosas.
- c) Viajava semanalmente à Brasília para conseguir recursos federais.
- d) Sua jaqueta de couro é semelhante à que comprei numa loja do shopping.

Questão 5. Sobre a conotação e a denotação, podemos afirmar, exceto:

- a) A conotação é utilizada principalmente na linguagem poética e na literatura, mas pode ser encontrada em gêneros textuais do cotidiano, como letras de músicas, anúncios publicitários, entre outros.
- b) Uma palavra ou expressão é usada no sentido denotativo para representar diferentes significados dependendo do contexto da enunciação.
- c) Os textos não literários devem preferir a denotação, pois essa tem como finalidade informar o receptor da mensagem de maneira clara e objetiva, livre de ambiguidades e metáforas.
- d) A conotação e a denotação são as variações de significado que ocorrem no signo linguístico, que, por sua vez, é composto de um significante (letras e sons) e um significado (conceito, ideia).

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 6 - O porto catarinense administrado pelo Governo do Estado é o de:

- a) Criciúma.
- b) Itajaí.
- c) São Francisco.
- d) Imbituba.

Questão 7 – Assinale a alternativa que APRESENTA o nome da guerra que ocorreu em Santa Catarina, evidenciando os primeiros problemas agrários no Estado.

- a) Guerra de Eldorado dos Carajás
- b) Guerra dos Canudos
- c) Guerra dos Farrapos
- d) Guerra do Contestado

Questão 8 – Qual data é o comemorando o aniversário do Município de Porto Belo?



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

- a) () 13 de Agosto
- b) () 12 de Outubro
- c) () 13 de Novembro
- d) () 13 de Outubro

Questão 9 - De acordo com o Censo Demográfico de 2010, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Brasil alcançou uma população de 190.755.799 pessoas, totalizando 22.4 habitantes por km². Diante desses números, podemos concluir que o país é:

- a) densamente povoado
- b) populoso
- c) homogeneamente povoado
- d) proporcionalmente adensado

Questão 10 - A capital do Brasil é:

- a) () Bahia
- b) () Rio de Janeiro
- c) () Brasília
- d) () Rio Grande do Sul

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 11. Um memorando interno que registra assuntos de interesse de uma instituição, tem por objetivo:

- a) registrar ocorrência de um reunião.
- b) fazer comunicação interna em repartição pública.
- c) fazer troca de informação entre órgãos públicos.
- d) nomear alguém através de documento formal.

Questão 12 - Assinale a alternativa que corresponde à comunicação oficial, interna ou externa, expedida para diversas unidades administrativas ou determinados funcionários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

- a) Portaria.
- b) Convite.
- c) Certidão.
- d) Circular.

Questão 13 – (PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI) A forma de comunicação utilizada para convocar e/ou avisar o público para um concurso público, chama-se:

- a) requerimento
- b) ofício
- c) declaração
- d) edital

Questão 14 - Tendo em vista os conceitos relacionados a eficiência e eficácia, assinale a alternativa correta.

- a) A eficiência é fazer certo um processo qualquer.
- b) A eficiência consiste em realizar um trabalho que atinja totalmente o resultado.
- c) A eficácia consiste em realizar um trabalho correto, sem muitos erros.
- d) A eficácia e a eficiência têm o mesmo significado.

Questão 15 - O conjunto de operações que tem por finalidade dar forma processual a documentos que requeiram análise, informações ou decisões com vistas a estabelecer definições e responsabilidades técnicas, administrativas ou financeiras é denominado:

- a) Formação de processos.
- b) Autuação de processos.
- c) Tramitação de processos.
- d) Juntada de processos.

Questão 16 - Conceitua-se Administração como o processo de trabalhar com pessoas para realizar objetivos organizacionais e pessoais. Dentre as funções essenciais do administrador, temos as que seguem:

I Planejar: Especificar os objetivos a serem atingidos e decidir quais ações devem ser executadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

II Organizar: Reunir os recursos e informações necessárias para que se atinja os objetivos definidos.

III Liderar e dirigir: Estimular, dirigir, motivar, inspirar e comunicar-se com as equipes.

IV Controlar: Monitorar o progresso e implementar as mudanças necessárias.

Está **CORRETO** o que se afirma em:

- a) I e III, apenas.
- b) I e II, apenas.
- c) I, II e IV, apenas.
- d) I, II, III e IV.

Questão 17 - Sobre os princípios básicos da administração pública todas as atividades estão corretas, EXCETO.

- a) A Eficiência é princípio que norteia toda a atuação da Administração Pública. O vocábulo liga-se à ideia de ação, para produzir resultado de modo rápido e preciso.
- b) O princípio da impessoalidade também deve ser entendido para incluir a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos sobre suas realizações administrativas.
- c) O princípio da moralidade está intimamente ligado com a ideia de probidade, dever inerente do administrador público.
- d) O princípio da publicidade, que vem inserido no artigo 37 da Constituição, exige a ampla divulgação dos atos praticados pela Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstos em lei.

Questão 18 - Os SERVIÇOS PÚBLICOS podem ser definidos como sendo. Assinale a alternativa CORRETA:

- a) Podem ser de uso comum do povo, de uso especial e dominicais, são os serviços que todos podem usar, como as ruas e praças.
- b) São alienados pelas formas comuns do direito civil, como venda, doação, troca, etc., respeitados os requisitos impostos pelo direito administrativo para cada ato, como autorização legislativa, avaliação e licitação.
- c) Atividade exercida pelo poder público, direta ou indiretamente, para realizar o que entende estar de acordo com os seus fins e suas atribuições.
- d) Refere-se ao bem-estar coletivo, da sociedade como um todo, que nem sempre coincide com o interesse público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PROCESSO SELETIVO 001/2016**

Questão 19 - Qual o conceito de ÓRGÃOS PÚBLICOS? Assinale a alternativa CORRETA:

- a) Contém em si não só as leis, mas, também o interesse público e a moralidade.
- b) Entidade Pública que transfere serviços e para outra entidade autônoma. Distribui serviços entre seus próprios departamentos ou órgão subalternos.
- c) Uma unidade que congrega atribuições exercidas pelos agentes públicos que o integram com o objetivo de expressar a vontade do Estado.
- d) A administração pública delega a outrem a execução de um serviço público.

Questão 20 - É o nome pelo qual é conhecido o software desenvolvido pela empresa Microsoft, amplamente usado por organizações e particulares para a realização de operações financeiras e contábilísticas usando planilhas eletrônicas (folhas de cálculo). As planilhas são constituídas por células organizadas em linhas e colunas.

- a) Word;
- b) Excel;
- c) EXE;
- d) Power Point.

Gabarito para simples conferência

Questão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Gabarito										
Questão	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Gabarito										