

# **APROJEPLAM LTDA**

**ASSESSORIA EM PROJETOS, PLANEJAMENTO  
E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**

## **CONCURSO PÚBLICO**

# **Prefeitura Municipal de Araripina - PE**

## **CADERNO DE PROVAS (PORTUGUÊS E MATEMÁTICA)**



## **NÍVEL MÉDIO**

### **PORTUGUÊS**

#### **A REDE DE OPORTUNIDADES**

As páginas de jornais estão cheias de notícias sobre a Internet. Falam da nova economia, do comércio eletrônico ou da queda na Bolsa de Nova Iorque, onde estão cotadas as principais empresas da "webeconomia". Ninguém sabe realmente como será a nova economia de rede. Pequenas idéias viraram megaorçamentos. O que tem dado mais certo é o uso da Internet para melhorar a eficiência nos mercados convencionais. A longo prazo, haverá um mercado digital multimídia, de empresas exclusivamente "virtuais". Hoje, há mais promessas do que casos de sucesso. Mas existe uma Internet real, com resultados importantes, que já começa a delinear a fronteira da nova desigualdade. É a de transmissão de informação e conhecimento. Um grande "webanfiteatro", onde se pode interagir com quem produz e usa informação e conhecimento.

É a "webescola", que permite realizar o velho sonho de aprender a distância, com os melhores. Esse instrumento é fácil de usar e ficará mais poderoso com as mudanças iminentes, que farão a rede efetiva e economicamente multimídia, digital e interativa. Para a Internet do e - comércio e da aliança entre jovens criativos e capitalistas de risco, ainda não temos escala, mas as iniciativas proliferam.

Para a Internet do conhecimento, temos escala, mas estamos atrasados. A pesquisa do Ibope sobre os internautas brasileiros, divulgada na semana passada, flagrou como estamos: 14 milhões de internautas, dos quais, 9,8 milhões acessam a rede por computadores domésticos. O problema é que esse perfil redesenha para pior a fisionomia da exclusão e da desigualdade. Os "plugados" são mais ricos e mais educados: 64% estão no Sudeste e 18% no Sul; 72% são das classes A e B. Em pesquisa anterior, o Ibope encontrou 68% com instrução de nível superior ou pós-graduação. Tem acesso à Internet no Brasil quem já detém mais informação e conhecimento, alargando-se o fosso entre "informados" e "desinformados", critério que será determinante das oportunidades de emprego e renda no futuro. Mais grave é que as escolas mantêm esse perfil. Em 1999, só 3% das escolas públicas de ensino fundamental e 10% das de ensino médio estavam "plugadas".

Entre as particulares já eram 39% e 59%, respectivamente. Nestas últimas, estudam os filhos dos 9,8 milhões que têm computador doméstico e também podem acessar a rede de casa.

E ela já é uma ferramenta imprescindível para obter conhecimento e educação. Antes dela só tinha acesso ao conhecimento novo quem freqüentava congressos, visitava bibliotecas e livrarias de universidades estrangeiras, fazia estágios fora. Hoje, está tudo a um clique. Os trabalhos estão disponíveis para download. Os autores estão ao alcance de um e-mail, além de freqüentar as "listas" temáticas que abundam na "webacademia", sem falar nas bibliotecas e enciclopédias virtuais. Quem não acessa fica defasado. Em qualquer ramo profissional, a Internet já é indispensável. Todo esse aprendizado começa na escola "plugada". Ante a "democratizar" a web em quiosques de esquina, como planeja fazer o governo, deveríamos usar todos os recursos para "plugar" 100% das escolas brasileiras, públicas e privadas. Investir para eliminar a defasagem de hoje o mais reve possível é erradicar o "e-analfabetismo", que será mais excludente do que é o analfabetismo convencional.

*(Sérgio Abranches. Veja. 01 nov. 2000. Adaptado)*

**01. Quem são os "plugados" a que o texto se refere?**

- A. Alunos de escolas particulares
- B. Alunos de escolas públicas
- C. Pessoas que tem acesso a internet
- D. Ricos e educados

**02. Antes da internet, como as pessoas adquiriam conhecimentos?**

- A. Era estudioso
- B. Visitava bibliotecas
- C. Ia à escola
- D. Os pais ensinavam

**03. Como se chama a escola onde se inicia o aprendizado da internet?**

- A. Netescola
- B. Webescola
- C. PCescola
- D. Internautaescola

**04. Indique a alternativa cuja seqüência de vocábulos apresenta, na mesma ordem, o seguinte: ditongo, hiato, hiato, ditongo.**



- A. Jamais / Deus / luar / daí
- B. Jóias / fluir / jesuíta / fogaréu
- C. Ódio / saguão / leal / poeira
- D. Quais / fugiu / caiu / história

**05. Identifique a alternativa que apresenta só dígrafos:**

- A. Blusa / livro / carro
- B. Clima / chave / ninho
- C. Pássaro / guerra / excelente
- D. Cresça / fraco / telhado

**06. Quais das palavras abaixo são substantivos, adjetivos e advérbios respectivamente:**

- A. Macaco / inteligente / engraçado
- B. Recife / cidade / beleza
- C. Menina / linda / educadamente
- D. Garçon / atende / educadamente

**07. Qual frase apresenta a concordância verbal correta:**

- A. Hoje são 12 de junho, dia dos namorados.
- B. Ainda existe pessoas falsas.
- C. No passado, haviam descontos nas tarifas das ferrovias.
- D. Havia jardins lindos naquela casa.

**08. Sobre concordância nominal, marque a alternativa errada:**

- A. Fiquem alertas ao aviso.
- B. Há menos pessoas do que imaginávamos.
- C. Muita prudência é necessária.
- D. O guaraná é bom para saúde

**09. Qual das frases abaixo apresenta VTD (Verbo Transitivo Direto)?**

- A. Lembraram-me aqueles dias de infância.
- B. Ele custava para entender física.
- C. Famílias tentam esquecer tragédias.
- D. Os hotéis da cidade devem aguardar aos turistas.

**10. A opção em que está a pontuação correta?**

- A. Solteiro, foi um menino turbulento; casado, era um moço alegre; viúvo, tornara-se um macambúzio.
- B. Solteiro; foi um menino turbulento, casado; era um moço alegre, viúvo; tornara-se um macambúzio.
- C. Solteiro, foi um menino; turbulento, casado; era um moço alegre viúvo, tornara-se um macambúzio.
- D. Solteiro foi um menino turbulento, casado era um moço alegre, viúvo; tornara-se um macambúzio.



## **NÍVEL MÉDIO**

### **MATEMÁTICA**

11. Um Engenheiro de uma determinada obra em Suape, analisando os dados de produtividade, percebeu que 16 operários, de habilidade 9, poderiam fazer certa obra em 20 dias, trabalhando 5 horas por dia. Nesse instante chega Helder, mestre de obras, que é surpreendido pela seguinte pergunta: Helder, qual deverá ser a habilidade de 20 operários, para fazer esta mesma obra em 15 dias, trabalhando 4 horas por dia? Qual a resposta do Mestre, sabendo que o mesmo acertou os cálculos?

- A. 13
- B. 12
- C. 11
- D. 9

12. Sabrina perguntou a idade de sua tia, Paula, que aproveitou a situação e fez uma brincadeira matemática. Para estimulando o raciocínio da pequena garota, respondeu o seguinte: A idade que tenho hoje corresponde a  $7/2$  da idade que eu possuía há 20 anos atrás. Qual a idade da tia de Sabrina?

- A. 32
- B. 30
- C. 34
- D. 28

13. Um número foi dividido em quatro partes, de tal modo que a 1ª está para a 2ª, como 2 para 5, a 2ª para a 3ª, como 1 para 2, e a 3ª para a 4ª, como 3 para 4. Sabendo-se que o triplo da 2ª, menos o dobro da 1ª, mais o quádruplo da 4ª e menos a metade da 3ª, é 178. Qual é a maior parte?

- A. 30
- B. 45
- C. 40
- D. 35

14. A Fifa fez o anúncio das cidades-sedes da Copa do Mundo de 2014 durante um congresso em Nassau, nas Bahamas, num hotel em Paradise Island. Das 17 cidades, 12 foram escolhidas como sub-sedes. São elas: Belo Horizonte, Brasília, Cuiabá, Curitiba, Fortaleza, Manaus, Natal, Porto Alegre, Recife, Rio de Janeiro, Salvador e São Paulo. Iniciadas as obras, notou-se que vinte operários levantam 50 metros de uma parede que cerca um campo de futebol. Quantos metros de parede levantarão, no mesmo tempo que os primeiros, se aumentarmos mais dez operários?

- A. 60
- B. 62
- C. 72
- D. 75

15. De acordo com o Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transporte, a sobrecarga é uma das principais causas de acidentes com caminhões nas estradas, estando relacionada a 60% dos acidentes rodoviários que envolvem caminhões. Se, dos 270.000 acidentes rodoviários que ocorrem por ano, 27% envolvem caminhões, em quantos desses acidentes há problemas de sobrecarga?

- A. 43.740
- B. 44.340
- C. 29.160
- D. 43.720

16. Numa cidade residem  $n$  famílias e todas lêem jornais. Nela há três jornais, A, B e C, e sabe-se que: 250 famílias lêem o jornal A, 180 o jornal B, 150 lêem C, 110 lêem A e B, 95 lêem A e C, 80 lêem B e C e 40 lêem A, B e C. O valor da expressão  $n/5 + 4n/10$  é:

- A. Um número primo.
- B. Um número múltiplo de 3.
- C. Um número múltiplo de 5.
- D. Igual ao número de famílias que só lêem o jornal A.



17. Se  $r_1$  e  $r_2$  são raízes da equação  $50x^2 - 32x - 75 = 0$ , então o valor da expressão

$$\sqrt[3]{(r_1 + r_2)^{r_1 r_2}} \text{ é:}$$

- A.  $3/4$
- B.  $6/4$
- C.  $5/4$
- D.  $4/5$

18. Qual a forma simplificada da expressão abaixo:

$$\frac{ax^3 - 2a^2x^2 + a^3x}{ax^3 - a^3x}$$

- A.  $\frac{x - a}{x + a}$
- B.  $\frac{x + a}{x - a}$
- C. 1
- D.  $\frac{a - x}{3}$

19. Em uma partida de vôlei, um jogador deu um saque em que a bola atingiu uma altura  $h$  em metros, num tempo  $t$ , em segundos, de acordo com a relação  $h(t) = -2t^2 + 16t$ . De quantos metros foi a altura máxima alcançada pela bola?

- A. 18 metros
- B. 32 metros
- C. 36 metros
- D. 8 metros

20. Considerando que uma pessoa empresta a outra a quantia de R\$ 4.000,00, a juros simples, pelo prazo de 3 meses, à taxa de 3% ao mês. Quanto deverá ser pago de juros?

- A. R\$ 180,00
- B. R\$ 240,00
- C. R\$ 360,00
- D. R\$ 120,00



## **NÍVEL MÉDIO**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA**

**31. O almoxarifado é o setor responsável pelo recebimento, conferência, guarda ou armazenamento, controle e distribuição de todos os materiais de consumo, de expediente e, inclusive, dos bens patrimoniais de um estabelecimento da administração pública municipal. Diante desse quadro, o Almoxarifado tem relação com os demais setores da Prefeitura, destacando-se a importância do pronto e cortês atendimento a todos os “clientes internos”, sem distinção. Dentre os diversos documentos manuseados no Almoxarifado, um dos mais importantes é seguramente a Nota Fiscal, pois é através dela que:**

- A) O responsável pelo Almoxarifado procede a conferência da compra efetuada, cotejando com o pedido de compra toda discriminação do(s) produto(s), seus valores e quantidades, servindo de base para dar “entrada” no Almoxarifado.
- B) Faz-se a escrituração contábil-financeira no Almoxarifado, caracterizando o estoque da prefeitura.
- C) Se origina a cobrança da(s) aquisições junto a Tesouraria da Prefeitura.
- D) O prefeito fiscaliza a realização de negócios entre empresas e também entre empresa e consumidor, apurando os valores das vendas para a cobrança de tributos.

**32. Redação Oficial é o tipo de correspondência trocada entre instituições públicas, civis e militares, ou de um órgão oficial para uma pessoa ou empresa: atos dos poderes Legislativo, Executivo ou Judiciário; requerimento de cidadãos, avisos à população, etc. A linguagem deve ser formal e impessoal, fazendo abordagens diretas, economizando tempo e agilizando o processo de comunicação. Na redação Oficial encontramos:**

- A) O ofício, que é um meio rápido e simples de transmitir uma mensagem.
- B) O ofício, correspondência que as empresas ou órgãos oficiais utilizam para estabelecer comunicação interna entre seus setores e departamentos.
- C) O memorando que, em sua redação, exige a observação das formas de tratamento requeridas pelo cargo ocupado pelo destinatário.
- D) O requerimento, que é usado quando precisamos nos dirigir a uma autoridade para fazer um pedido para o qual necessita ter amparo na lei.

**33. As atividades realizadas na área pessoal são todas baseadas em normas e leis. Ocorre que a legislação trabalhista é extensa e sofre transformações constantemente. Por isso, é necessário conhecer essa legislação e se manter atualizado. Dentre esse conhecimento, o profissional, exercendo suas funções no Setor pessoal, deve saber que o contrato de trabalho é um acordo entre empregado e empregador, que oficializa a relação de emprego. Assim, podemos afirmar que:**

- A) O contrato pode ser por prazo indeterminado, quando tem sua duração pré-estabelecida.
- B) O contrato pode ser por prazo indeterminado, quando as atividades desenvolvidas pela empresa forem de caráter passageiro.
- C) No contrato devem constar informações tais como: horário e local de trabalho, cargo que o empregado ocupará, salário que vai receber.
- D) O contrato de experiência tem duração máxima de 190 dias.

**34. A Prefeitura Municipal de Araripina investiu na construção de uma escola profissionalizante, para atender um público alvo de baixa renda e baixa escolaridade, na faixa etária de 16 a 24 anos, de acordo com a proposta do governo federal com o Programa Jovem 1º Emprego. Agora, o desafio é equipar a escola para funcionar a partir de 2011. Tendo em vista o orçamento da Prefeitura para este ofício, a primeira aquisição será de 1.500 cadeiras, tipo universitária, para as salas de aula, o que será objeto de licitação entre empresas fornecedoras desse mobiliário. Assim, as empresas interessadas devem apresentar para análise e decisão da melhor proposta:**

- A) O desempenho financeiro nos últimos cinco anos, a certificação de qualidade dos produtos comercializados e a capacidade técnica de produção.
- B) O detalhamento de toda a documentação legal, a comprovação de cadastramento e regularidade junto aos órgãos oficiais e o planejamento de entrega do mobiliário.



## **APROJEPLAM - LTDA.**

**Assessoria em Projetos, Planejamento e Administração Municipal Ltda.**

- C) O detalhamento do capital, o custo da matéria-prima e da mão-de-obra, o prazo de validade da proposta, da entrega e as condições de pagamento.
- D) O detalhamento dos custos unitário e total, o tipo de material utilizado na produção, o prazo de entrega, as condições de pagamento e a validade da proposta.
- 35. O trabalho nas instituições públicas é muito importante para o país e deve ser exercido com muita seriedade e profissionalismo em todo os seus setores. O profissional encarregado de atender ao público, quer através do telefone, quer pessoalmente, é o “cartão de visita” da empresa, representando a qualidade dos serviços oferecidos pela mesma. Para desempenhar, de maneira correta, suas funções, o profissional responsável pelo atendimento:**
- A) Ao ser maltratado pelo público, pode demonstrar reações bruscas, ironia e desatenção.
- B) Deve conhecer sua empresa, estar familiarizado com os serviços disponíveis ao público e informar com serenidade, tranquilidade e precisão.
- C) Pode atender ao público com informações rápidas, incorretas, com descaso, desde que não provoquem equívocos na imagem da instituição.
- D) Pode ausentar-se do seu posto de trabalho, deixando o público a sua espera para receber as informações desejadas.
- 36. O arquivo é definido como um conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por uma repartição, ou firma, no decorrer de suas atividades, organizados e conservados pela equipe que trabalha no Setor de Arquivo, visando efeitos futuros. Isso quer dizer que a primeira finalidade do Arquivo é servir à administração da instituição que o mantém. Vale lembrar que, para as pessoas que usam o arquivo, o que interessa é encontrar o que desejam, com rapidez e exatidão. Daí a importância de a instituição encontrar um método de arquivamento eficiente, de acordo com sua atividade. O método de arquivamento denominado ORDEM NUMÉRICA é:**
- A) Feito com base no nome das pessoas onde, em primeiro lugar, vem o sobrenome, e depois, o nome.
- B) É aquele em que os documentos são arquivados levando em consideração uma região geográfica pré-estabelecida como, por exemplo: bairros, estados, municípios, regiões do país, etc.
- C) Usado para arquivar informações confidenciais, onde os documentos são separados em pastas numeradas em ordem crescente ou decrescente e, quem detém a lista com o tema relativo a cada número, sabe do que trata o conteúdo de cada pasta.
- D) O que considera como importante a escolha do assunto principal, sua divisão e subdivisão.
- 37. Para trabalharmos de forma organizada precisamos planejar e estruturar as tarefas e atividades que vamos desenvolver. Agindo dessa maneira, certamente o trabalho se tornará mais fácil de executar e, conseqüentemente se realizará em menos tempo e com maior qualidade. Para planejar ou estruturar uma tarefa ou atividade:**
- A) Pode-se improvisar na realização da tarefa ou atividade solicitada, quando não tiver entendido as orientações.
- B) Torna-se necessário definir o que precisa ser feito para realizar aquele serviço.
- C) Pode desconsiderar o tempo necessário para executar a tarefa. O que importa é a realização da tarefa.
- D) Torna-se dispensável o atendimento da tarefa solicitada, pois o que importa é a sua realização no tempo certo.
- 38. Saber relacionar-se com o outro ajuda a resolver boa parte dos problemas de ordem pessoal e, na verdade, facilita muito a vida em sociedade. No que se refere às relações de trabalho, também é imprescindível que o profissional saiba manter relações interpessoais com os colegas, com os profissionais de todos os setores da empresa e os superiores hierárquicos. Para facilitar esse processo, que consolida a atuação das equipes de trabalho...**
- A) O profissional deve se predispor a aprender coisas novas, achando sempre que já sabe o suficiente.
- B) O profissional pode estar inseguro do conhecimento dos serviços oferecidos pela instituição em que trabalha.
- C) O profissional deve conhecer os serviços oferecidos pela sua empresa, não sendo importante o conhecimento dos colegas de trabalho.
- D) É necessário saber se comunicar, negociar no grupo, apresentar suas próprias idéias, saber ouvir, valorizar a opinião dos outros.



## **APROJEPLAM - LTDA.**

**Assessoria em Projetos, Planejamento e Administração Municipal Ltda.**

**39. A comunicação é importante para que a qualidade dos serviços oferecidos pela empresa em que você trabalha seja eficiente. Não é sempre que a intenção de se comunicar é bem-sucedida, pois emissor e receptor podem acabar não se entendendo de forma satisfatória e criando barreiras à comunicação. Barreiras quanto à comunicação acontecem quando:**

- A) Ocorrem distúrbios e obstáculos que impedem ou restringem a eficácia da comunicação
- B) Através do atendimento pleno, exercemos nossa empatia, isto é, a capacidade de nos colocarmos no lugar do outro.
- C) Todo e qualquer profissional desempenha suas funções com eficiência.
- D) Um chefe responde de maneira satisfatória a seus subordinados.

**40. Um dos principais elementos que participam da construção da imagem de uma Empresa é fornecido por quem faz atendimento ao público. São essas pessoas que vivem aquele momento muito especial, em que o público entra em contato com o produto ou serviço da empresa. Se nessa hora houver um atendimento eficiente, com qualidade, certamente as imagens do atendente, do departamento em que trabalha e da organização estarão preservadas ou até mesmo melhoradas. Para manter sempre essa imagem, com um bom atendimento, o atendente:**

- A) Por causa das diversas tarefas que precisa executar, pode realizar outras tarefas ao mesmo tempo em que atende o cliente.
- B) Deve estar consciente do papel e da importância do seu trabalho, a fim de atender cada "cliente" com a dedicação merecida.
- C) Deve fazer anotações detalhadas sobre as informações prestadas, mesmo que este ato ocupe bastante tempo e ocasione filas.
- D) Deve falar ao mesmo tempo em que o cliente fala, ato que favorece e agiliza a comunicação imediata.