



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA – CONCURSO PÚBLICO

PROVA OBJETIVA: 10 de março de 2013

NÍVEL MÉDIO

CARGO: CONTÍNUO

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Assinatura

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- Confira se a prova que você recebeu corresponde ao cargo/nível de escolaridade ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e cartão-resposta. Caso contrário comunique imediatamente ao fiscal de sala.**
- Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA, destinado à marcação das respostas das questões objetivas.
- Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 30 (trinta) questões objetivas, sendo 10 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática, 05 de Noções de Informática e 10 de Conhecimentos Específicos. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. Na prova há espaço reservado para rascunho. Esta prova terá duração de 04 (quatro) horas, tendo seu início às 14h:30min e término às 18h:30min (horário local).
- Cada questão objetiva apresenta 04 (quatro) opções de resposta, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma responde adequadamente à questão, considerando a numeração de 01 a 30.
- Confira se seu nome, número de inscrição, cargo de opção e data de nascimento, consta na parte superior do CARTÃO-RESPOSTA que você recebeu. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção.
- É obrigatório que você assine a LISTA DE PRESENÇA e o CARTÃO-RESPOSTA do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação.
- A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita somente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois lápis não será considerado.
- A maneira correta de marcar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo constante no CARTÃO-RESPOSTA.
- Em hipótese alguma haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão.
- O CARTÃO-RESPOSTA é o único documento válido para o processamento de suas respostas.
- O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova. A inobservância acarretará a eliminação do concurso.
- O candidato deverá devolver no final da prova, o BOLETIM DE QUESTÕES e o CARTÃO-RESPOSTA.
- Será automaticamente eliminado do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Maria o candidato que durante a realização da prova descumprir os procedimentos definidos no Edital 001/2012 do referido concurso.

Boa Prova.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEIA ATENTAMENTE O TEXTO ABAIXO PARA RESPONDER ÀS QUESTÕES DE 01 A 10.

O Padeiro

1 Levanto cedo, faço minhas abluções, ponho a chaleira no fogo para fazer café e abro
2 a porta do apartamento – mas não encontro o pão costureiro. No mesmo instante me lembro
3 de ter lido alguma coisa nos jornais da véspera sobre a “greve do pão dormido”. De resto não
4 é bem uma greve, é um lockout, greve dos patrões, que suspenderam o trabalho noturno;
5 acham que obrigando o povo a tomar seu café da manhã com pão dormido conseguirão não
6 sei bem o que do governo.
7 Está bem. Tomo o meu café com pão dormido, que não é tão ruim assim. E enquanto
8 tomo café vou me lembrando de um homem modesto que conheci antigamente. Quando vinha
9 deixar o pão à porta do apartamento ele apertava a campainha, mas, para não incomodar os
10 moradores, avisava gritando:
11 – Não é ninguém, é o padeiro!
12 Interroguei-o uma vez: como tivera a ideia de gritar aquilo?
13 “Então você não é ninguém?”
14 Ele abriu um sorriso largo. Explicou que aprendera aquilo de ouvido. Muitas vezes lhe
15 acontecera bater a campainha de uma casa e ser atendido por uma empregada ou outra
16 pessoa qualquer, e ouvir uma voz que vinha lá de dentro perguntando quem era; e ouvir a
17 pessoa que o atendera dizer para dentro: “não é ninguém, não senhora, é o padeiro”. Assim
18 ficara sabendo que não era ninguém...
19 Ele me contou isso sem mágoa nenhuma, e se despediu ainda sorrindo. Eu não quis
20 detê-lo para explicar que estava falando com um colega, ainda que menos importante.
21 Naquele tempo eu também, como os padeiros, fazia o trabalho noturno. Era pela madrugada
22 que deixava a redação de jornal, quase sempre depois de uma passagem pela oficina – e
23 muitas vezes saía já levando na mão um dos primeiros exemplares rodados, o jornal ainda
24 quentinho da máquina, como pão saído do forno.
25 Ah, eu era rapaz, eu era rapaz naquele tempo! E às vezes me julgava importante
26 porque no jornal que levava para casa, além de reportagens ou notas que eu escrevera sem
27 assinar, ia uma crônica ou artigo com o meu nome. O jornal e o pão estariam bem cedinho na
28 porta de cada lar; e dentro do meu coração eu recebi a lição de humildade daquele homem
29 entre todos útil e entre todos alegre; “não é ninguém, é o padeiro!”
30 E assobiava pelas escadas.

BRAGA, Rubem. *Para gostar de ler*. São Paulo: Editora Ática, 1989, p. 63 - 64.

01. O texto de Rubem Braga é um(a)

- (A) fábula: conta uma história curta que ilustra um preceito moral.
- (B) notícia: comunica uma informação de modo simples e objetivo.
- (C) artigo de opinião: apresenta argumentos favoráveis à profissão de padeiro.
- (D) crônica: relata com sensibilidade fatos do cotidiano, de um ponto de vista pessoal.

02. Ao trazer à tona as lembranças de um padeiro, Rubem Braga

- (A) reflete sobre a modéstia e a simplicidade.
- (B) descreve com minúcias seu tempo de mocidade.
- (C) expressa sua insatisfação quanto ao trabalho noturno.
- (D) critica a forma como os patrões costumam tratar seus subordinados.

03. O enunciado “Não é ninguém, é o padeiro!” denota que “padeiro” é uma

- (A) pessoa de pouca importância.
- (B) profissão sem qualquer utilidade.
- (C) profissão reconhecidamente útil e alegre.
- (D) pessoa alegre, sorridente, mas dada a gracejos.

- 04.** Rubem Braga dá provas de sua humildade em
(A) “Naquele tempo eu também, como os padeiros, fazia o trabalho noturno” (linha 21).
(B) “Eu não quis detê-lo para explicar que estava falando com um colega, ainda que menos importante” (linhas 19-20).
(C) “E às vezes me julgava importante por que no jornal que levava para casa, além de reportagens ou notas que eu escrevera sem assinar, ia uma crônica ou artigo com o meu nome” (linhas 25-27).
(D) “Era pela madrugada que deixava a redação de jornal, quase sempre depois de uma passagem pela oficina – e muitas vezes saía já levando na mão um dos primeiros exemplares rodados, o jornal ainda quentinho da máquina, como pão saído do forno” (linhas 21-24).
- 05.** As reticências em “Assim ficara sabendo que não era ninguém...” (linhas 17-18) indicam
(A) emoção excessiva.
(B) dúvida e incerteza.
(C) interrupção na oração.
(D) ideia além do que foi expresso.
- 06.** A locução “ainda que” (linha 20) e o advérbio “ainda” (linhas 23) estabelecem, respectivamente, relações de
(A) restrição e tempo.
(B) concessão e tempo.
(C) restrição e intensidade.
(D) concessão e intensidade.
- 07.** Há relação lógico-semântica de causalidade em
(A) “De resto não é bem uma greve, é um lockout, greve dos patrões, que suspenderam o trabalho noturno” (linhas 3-4).
(B) “Levanto cedo, faço minhas abluções, ponho a chaleira no fogo para fazer café e abro a porta do apartamento – mas não encontro o pão costumeiro” (linhas 1-2).
(C) “Tomo o meu café com pão dormido, que não é tão ruim assim. E enquanto tomo café vou me lembrando de um homem modesto que conheci antigamente” (linhas 7-8).
(D) “E às vezes me julgava importante por que no jornal que levava para casa, além de reportagens ou notas que eu escrevera sem assinar, ia uma crônica ou artigo com o meu nome” (linhas 25-27).
- 08.** Quanto às relações de sentido, é **correto** afirmar que
(A) “abluções” (linha 1) significa “reflexões”.
(B) a preposição “para” (linha 9) indica direção.
(C) o advérbio “assim” (linha 17) expressa modo.
(D) a locução “de resto” (linha 3) anuncia uma transição do pensamento.
- 09.** As ideias e a correção textual **não** seriam respeitadas, caso se substituísse
(A) “obrigando” (linha 5) por “se obrigarem”.
(B) “vou me lembrando” (linha 8) por “recordo de”.
(C) “quase sempre” (linha 22) por “ininterruptamente”.
(D) “No mesmo instante” (linha 2) por “imediatamente”.
- 10.** Quanto ao uso dos sinais de pontuação, é **falso** afirmar que
(A) as aspas em “Então você não é ninguém?” (linha 13) sinalizam discurso direto.
(B) a vírgula é desnecessária em “Ele me contou isso sem mágoa nenhuma, e se despediu ainda sorrindo” (linha 19).
(C) o ponto de exclamação em “Ah, eu era rapaz, eu era rapaz naquele tempo!” (linha 25) marca a emoção do autor ao voltar-se para o passado.
(D) não haveria prejuízo do sentido e da correção, se as vírgulas fossem suprimidas em “Naquele tempo eu também, como os padeiros, fazia o trabalho noturno” (linha 21).

MATEMÁTICA

11. A área do município de Rio Maria é de aproximadamente 4.115 km^2 e a população estimada do IBGE para 2012, de aproximadamente 17.700 habitantes. A densidade demográfica (razão entre o número de habitantes e a área municipal) aproximada de Rio Maria é de

- (A) 4,6 habitantes por km^2 .
- (B) 4,3 habitantes por km^2 .
- (C) 4,2 habitantes por km^2 .
- (D) 4,0 habitantes por km^2 .

12. Um feirante comprou 84 kg de peixe por R\$ 672,00 e recuperou esse valor ao vender 56 kg. Quanto lucrou esse feirante, considerando que manteve o preço e vendeu todos os peixes?

- (A) R\$ 336,00.
- (B) R\$ 326,00.
- (C) R\$ 306,00.
- (D) R\$ 296,00.

13. O comprimento de uma sala retangular excede a sua largura em cinquenta por cento. Quanto mede o perímetro dessa sala, se a sua área mede 96m^2 ?

- (A) 36m.
- (B) 38m.
- (C) 40m.
- (D) 48m.

14. Certo dia inscreveram-se 75 candidatos para um Concurso Público, em que a taxa custavam R\$ 30,00 para cargos do nível alfabetizado, R\$ 40,00 para os de nível fundamental completo, R\$ 50,00 para os de nível médio e R\$ 60,00 para os de nível superior. Cada categoria de cargos teve, nesse dia, o dobro de candidatos inscritos aos cargos de nível de escolaridade imediatamente superior. Quanto foi arrecadado com as inscrições desse dia?

- (A) R\$ 2.900,00.
- (B) R\$ 2.800,00.
- (C) R\$ 2.600,00.
- (D) R\$ 3.200,00.

15. Antes mesmo de estudar o posicionamento das ruas, a Prefeitura decidiu construir uma praça de formato retangular. Ao estudá-lo, contudo, observou-se que a forma retangular e o perímetro da praça original poderiam ser mantidos, mas com o aumento de 40% na largura e a redução de 20% no comprimento. Sendo assim, a largura da praça era originalmente igual ao(à)

- (A) seu comprimento.
- (B) terça parte do comprimento.
- (C) metade do comprimento.
- (D) dobro do comprimento.

RASCUNHO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

16. As teclas de Alternância provocam o soar de um tom quando o usuário pressiona as teclas Caps Lock, Num Lock e Scroll Lock. Para ativar essas teclas, é necessário pressionar por cinco segundos a tecla

- (A) Scroll Lock.
- (B) Shift.
- (C) Caps Lock.
- (D) Num Lock.

17. Para recuperar uma pasta ou arquivo guardado na “Lixeira” do Windows 7, de volta ao seu lugar de origem, é necessário estar com a janela “Lixeira” aberta, selecionar o item desejado e executar o seguinte comando, exceto:

- (A) Menu: Organizar → opção: Desfazer.
- (B) Menu: Selecionar → opção: Recuperar.
- (C) Menu: Arquivo → opção: Recuperar.
- (D) Menu: Dados → opção: Voltar.

18. O comando de pesquisa avançada do Site (sítio) “Google” que apresenta o mapa da região indicada é o

- (A) local: endereço.
- (B) position: local.
- (C) map: local.
- (D) selection: endereço.

19. A pasta de e-mail disponível no Microsoft Outlook 2010 que armazena mensagens inacabadas que podem ser finalizadas depois é a

- (A) Rascunhos.
- (B) Borrões.
- (C) Temporárias.
- (D) Esboços.

20. Um usuário de informática está utilizando o Windows Explorer para alterar o nome de um arquivo denominado “Livroinfantil.txt” com a inserção de um novo caractere. A opção abaixo que possui um caractere inválido no novo nome do arquivo citado acima é

- (A) Livro_infantil.txt
- (B) Livro|infantil.txt
- (C) Livro#infantil.txt
- (D) Livro@infantil.txt

RASCUNHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. No atendimento ao público, é importante

- (A) falar clara e pausadamente, evitando o uso de gírias.
- (B) falar com voz clara e expressiva, mas não pausadamente.
- (C) nunca dizer “não tenho certeza, mas me informarei e lhe direi.”
- (D) preencher o silêncio com qualquer assunto.

22. Para não compartilhar com o cliente informações internas ou conversas paralelas do local de trabalho, deve-se

- (A) falar baixo com o colega ou cliente, sem precisar interromper a ligação.
- (B) pressionar a tecla de ESPERA enquanto busca as informações.
- (C) sem pressionar a tecla de espera, pedir aos colegas que falem mais baixo.
- (D) buscar as informações para o cliente e, quando tiver tempo, retornar a ligação.

23. Correspondência é a comunicação por escrito entre as pessoas. O que determinará o tipo de correspondência é a análise da relação entre o receptor e o destinatário. Na correspondência oficial encaminhada a pequenas autoridades, usa-se o termo

- (A) Vossa Excelência (V. Exa.).
- (B) Vossa Reverendíssima (V. Revma.).
- (C) Senhor ou Senhora (Sr./ Sra.).
- (D) Vossa Senhoria (V.Sa.).

24. Para a expedição de correspondência oficial ostensiva e sigilosa, deve ser obedecidos os seguintes passos:

- (A) registrar as informações sobre os documentos a partir da data de envio nos livros de protocolos e, em seguida, expedir o documento (via malote, em mãos, ou correio).
- (B) identificar o documento no caderno de protocolo, de acordo com sua tipologia, para, posteriormente, informar sobre a movimentação e a localização inicial dos documentos.
- (C) receber a correspondência para expedição, fechar os envelopes com o endereçamento da correspondência correto e completo e, em seguida, expedir o documento (via malote, em mãos, ou correio).
- (D) receber e enviar a correspondência via malote ou correio sem identificação de destinatário, usando-se apenas os códigos de destino final.

25. Serviços Descontinuados são aqueles (em) que

- (A) o Poder Público presta por meios de seus órgãos, em seu nome e sob sua responsabilidade (pelos próprios órgãos do Poder Público).
- (B) a Administração executa de forma centralizada e os distribui entre vários órgãos da mesma entidade, de modo a facilitar a sua realização, a conclusão e o acompanhamento pelos usuários.
- (C) o Poder Público transfere ou repassa sua titularidade ou sua execução, por outorga ou por delegação, a entidades da Administração Direta ou Indireta.
- (D) a União presta de forma descentralizada e a Administração distribui entre vários órgãos municipais para conclusão.

26. Os princípios fundamentais da organização formal são

- (A) padronização, especialização, aproveitamento, ampliação, divisão do trabalho.
- (B) divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa,
- (C) produtividade, eficiência, hierarquia, amplitude administrativa, redução de custos.
- (D) padronização, eficiência, hierarquia, divisão do trabalho, especialização.

27. O mapeamento de processos

- (A) não deve conter as tarefas prioritárias para a sua execução, mas sim os objetivos finais.
- (B) deve refletir a situação ideal e não aquela que se imagina que seja real.
- (C) serve para indicar a sequência de atividades desenvolvidas dentro dos mesmos.
- (D) define com precisão todos os detalhes para cobrir os pontos importantes de controle de fluxo.

28. A Confidencialidade, definida pela Organização Internacional de Normalização (ISO) na norma ISO-17799, atende ao objetivo de

- (A) "garantir que a informação seja acessível apenas àqueles autorizados a ter acesso."
- (B) "garantir que o indivíduo seja capaz de guardar segredos pertinentes ao serviço que executa."
- (C) "garantir que o assunto seja compartilhado apenas entre quem ouviu e entendeu sua complexidade."
- (D) "silenciar sobre a informação recebida e confidenciá-la com quem tiver direito ao acesso."

29. A redação oficial de um ato normativo de qualquer natureza não pode ser redigida de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão, pois é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. Assim, a publicidade deve, necessariamente,

- (A) ser árida e infensa à evolução da língua.
- (B) ter caráter pessoal e moderno.
- (C) usar padrões cultos e termos em latim.
- (D) apresentar clareza e concisão.

30. O fecho das comunicações oficiais foi simplificado e uniformizado. Atualmente, o termo empregado para autoridades

- (A) de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior é Cordialmente.
- (B) exceto o papa ou o Presidente da República é Respeitosamente.
- (C) superiores, inclusive o Presidente da República é Respeitosamente.
- (D) exceto o Presidente da República é Atenciosamente.

RASCUNHO