

CISDESTE - MG

M01 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Turno: MANHÃ

Tipo de Prova
3

Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatório a marcação do tipo de prova no cartão de respostas. Caso não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

“A primeira glória é a reparação dos erros.”(Machado de Assis)

ATENÇÃO

Este caderno contém trinta questões de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E).

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão de respostas.

Duração da prova: 3h

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões, somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova.
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu caderno de questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o cartão de respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o cartão de respostas, devendo assinar o Termo de Sala.
- O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

Questão 1

Assinale a alternativa em que a concordância verbal está correta:

- (A) haviam muitos funcionários na empresa;
- (B) haverão muitos funcionários na empresa;
- (C) deve haver muitos funcionários na empresa;
- (D) devem haver muitos funcionários na empresa;
- (E) deve haverem muitos funcionários na empresa.

Questão 2

Assinale a alternativa em que foi utilizada a mesma figura de linguagem presente na frase “Seu coração é uma pedra!”:

- (A) Árvores pedem socorro;
- (B) Eu estou congelando de frio!;
- (C) Suas mãos estão frias como gelo;
- (D) Os olhos dela são duas jabuticabas;
- (E) Aquela senhora parece uma bruxa.

Questão 3

DOS MUNDOS

Deus criou este mundo. O homem, todavia,
Entrou a desconfiar, cogitabundo...
Decerto não gostou lá muito do que via...
E foi logo inventando o outro mundo.

QUINTANA, Mário. Dos mundos. Disponível em:
<<https://www.nossapoesia.com/poema/dos-mundos-mario-quintana/>>.
Acesso em: 21 de abril 2024.

Considerando o texto acima, assinale a alternativa que substitui o advérbio DECERTO sem alteração de sentido:

- (A) talvez;
- (B) quiçá;
- (C) possivelmente;
- (D) provavelmente;
- (E) indubitavelmente.

Questão 4

Assinale a alternativa que apresenta todas as palavras grafadas segundo a ortografia oficial da língua portuguesa:

- (A) heresia - algazarra - exonerar - chifre;
- (B) extravasar - dezena - enchaqueca - chave;
- (C) esterco - dizimar - exuberante - xaminé;
- (D) estorvo - desprezar - engrachar - chacina;
- (E) querozene - hipnotizar - faixa - encharcar.

Questão 5

BILHETE

Se tu me amas, ama-me baixinho
Não o grites de cima dos telhados
Deixa em paz os passarinhos
Deixa em paz a mim!
Se me queres,
enfim, tem de ser bem devagarinho, Amada,
que a vida é breve, e o amor mais breve ainda...

QUINTANA, Mário. Bilhete. Disponível em:
<https://www.livrobingo.com.br/os-poemas-mais-importantes-da-literatura-brasileira>. Acesso em: 21 de abril 2024.

No texto acima, o termo AMADA foi empregado como vocativo. Assinale a alternativa em que o termo QUERIDA também é empregado como vocativo:

- (A) Ela é uma pessoa muito querida;
- (B) Nasci no Rio de Janeiro, minha querida terra;
- (C) Querida, eu já estou indo!;
- (D) Esta neta é a mais querida;
- (E) Amiga, você é uma querida!.

Questão 6

Considere as orações subordinadas adverbiais abaixo:

- 1 - Como estava quente, retirei o casaco;
- 2 - Caso você melhore, volte logo para o trabalho; e
- 3 - Mesmo que ele venha, não resolverá a situação.

Assinale a alternativa que indica a relação correta entre as orações de cada item:

- (A) 1 - condição; 2 - causa; 3 - tempo;
- (B) 1- concessão; 2 - condição; 3 - causa;
- (C) 1 - causa; 2 - condição, 3 - concessão;
- (D) 1- proporção; 2 - causa; 3 - conformidade;
- (E) 1- causa; 2 - condição; 3 - proporção.

Questão 7

Assinale a alternativa que apresenta a relação adequada entre SUBSTANTIVO e VERBO:

- (A) ilusão - elidir;
- (B) riqueza - enrijecer;
- (C) variedade - varrer;
- (D) obrigação - brigar;
- (E) censura - censurar.

Questão 8

Considerando a norma culta da Língua Portuguesa, assinale a alternativa em que a regência nominal está correta:

- (A) Ela é bacharel de Direito;
- (B) Ele é digno de reconhecimento;
- (C) Futevôlei é um benefício para saúde;
- (D) Ela está comprometida no trabalho;
- (E) O evento deve agradar os participantes.

Questão 9

Assinale a alternativa em que o acento indicativo de crase foi utilizado corretamente:

- (A) Maria estava disposta à morrer por ele;
- (B) Juliana não gostava de andar à pé;
- (C) Pedro colocou seu veículo à venda;
- (D) Paulo ficou face à face com seu filho;
- (E) Joana demonstrou gratidão à todos.

Questão 10

Conforme a norma culta da Língua Portuguesa, assinale a alternativa em que a regência verbal está correta:

- (A) Lembrou da situação;
- (B) Recordou-se do fato;
- (C) Meu pai assistiu o filme;
- (D) O cantor não agradou o público;
- (E) Ele aspira o cargo de diretor.

SUS, URGÊNCIAS E SAMU**Questão 11**

Recentemente foi aprovado a portaria 3.073 de 15 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a distribuição gratuita de absorventes higiênicos para promover a dignidade menstrual e proteção à saúde da mulher. A portaria foi pensada com o intuito de atender mulheres mais carentes financeiramente, que não possuem condições de arcar com os custos do período menstrual, promovendo a redução da desigualdade e pobreza menstrual. Dentre as atribuições do SUS, a alternativa a seguir que descreve corretamente a sua atuação na distribuição dos absorventes é:

- (A) campanhas de vacinação;
- (B) saúde pública, educação, cidadania e autoestima;
- (C) vigilância epidemiológica;
- (D) a formulação e execução da política de sangue e seus derivados;
- (E) vigilância sanitária.

Questão 12

Qual o grau de complexidade dos serviços de pronto atendimento da UPA 24h?

- (A) Cuidados de alta dependência.
- (B) Cuidados intermediários.
- (C) Cuidados intensivos.
- (D) Cuidados semi-intensivos.
- (E) Cuidados mínimos.

Questão 13

Acerca do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena sabe-se que é voltado, como o nome revela, à população indígena, de forma integral e em todo o país, e como componente do Sistema Único de Saúde (SUS) garante a esses povos todos os serviços públicos referentes à garantia de saúde e qualidade de vida. A alternativa correta a respeito da competência da União na execução desses serviços, de acordo com a Lei 8080/90, se encontra na opção:

- (A) deve obrigatoriamente fazer o registro e a notificação da declaração de raça ou cor, garantindo a identificação de todos os indígenas atendidos nos sistemas públicos de saúde;
- (B) cabe a União financiar o subsistema com seus próprios recursos;
- (C) a União não pode assegurar aporte adicional de recursos não previstos nos planos de saúde dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas (Dseis) ao Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;
- (D) a União não deve integrar os sistemas de informação da rede do SUS com os dados do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;
- (E) a União deve selecionar quais comunidades serão prioridade para a assistência médica.

Questão 14

O SUS possui o maior programa público de transplantes do mundo. De acordo com dados do Ministério da Saúde 87% dos transplantes de órgãos são realizados com recurso público. A lista para distribuição dos órgãos e tecidos para transplantes é gerenciada pelo Ministério da Saúde, e é através do SUS que os pacientes recebem todas as assistências necessárias. Acerca dessa assistência prestada pelo SUS, a alternativa correta é:

- (A) deve realizar os exames preparatórios e a cirurgia, mas os medicamentos pós-transplante devem ser de responsabilidade do paciente;
- (B) realiza as cirurgias mas os exames preparatórios devem ser providenciados antes pelo paciente, para agilizar os procedimentos;
- (C) deve realizar o acompanhamento integral, inclusive o acompanhamento e fornecimento da medicação pós transplante;
- (D) não pode realizar a cirurgia se o paciente possuir plano de saúde;
- (E) apenas fornece a medicação do pós-transplante ao paciente mas não é obrigatório o seu acompanhamento.

Questão 15

O Ministério da Saúde estabelece que a alta hospitalar responsável deve ter o objetivo de preparar o usuário para a volta ao lar com qualidade e segurança para seguimento dos cuidados, promovendo a sua autonomia e reintegração familiar e social. A alternativa correta, acerca dos objetivos da alta hospitalar responsável, é:

- (A) avaliar as necessidades coletivas dos usuários;
- (B) liberar leitos no estabelecimento hospitalar para atender outros pacientes;
- (C) protelar o tempo de permanência do usuário internado;
- (D) não pode garantir troca de informações, orientações e avaliação sistemática com o usuário;
- (E) prevenir o risco de readmissões hospitalares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 16

Francisco é cidadão do Município Alfa. Ele é integrante do quadro de servidores públicos de seu município. Dentre suas funções específicas, Francisco atua frente à gestão de ações e recursos, visando o bem comum do Município, sendo ele responsável por administrar o bem público. Considerando as informações acima, Francisco faz parte de qual dos poderes da Administração Pública?

- (A) Poder Legislativo;
- (B) Poder Judiciário;
- (C) Poder Executivo;
- (D) Poder de Polícia;
- (E) Poder Monocrático.

Questão 17

Lúcia é secretária executiva na empresa “X” e responsável por relatórios mensais das reuniões da liderança. Como de costume, o chefe de Lúcia anuncia uma nova reunião naquela tarde e a orienta fazer as anotações necessárias para a elaboração de um relatório completo e pede que seja enviado no dia seguinte por e-mail. Lúcia faz conforme solicitado.

Sobre o tema, assinale a alternativa CORRETA que corresponde à forma como Lúcia deve elaborar o relatório solicitado:

- (A) Lúcia deve fazer o uso da linguagem padrão da língua portuguesa, bem como redigir de forma clara e concisa;
- (B) Lúcia deve fazer o uso da linguagem informal presente na reunião, uma vez que atesta a fidelidade ao que foi falado;
- (C) Lúcia deve usar uma linguagem rebuscada e ser extensiva nas palavras, uma vez que o relatório será direcionado à chefia;
- (D) Lúcia deve fazer uso de uma linguagem jurídica, uma vez que o relatório pode vir a se tornar uma prova documental;
- (E) Lúcia não precisa se preocupar com a linguagem adotada ao redigir o relatório, contando que relate exatamente o que aconteceu na reunião.

Questão 18

O atendimento qualificado prestado ao público faz parte da estratégia das organizações. Assinale a alternativa que indica a conduta adequada para que se preste um bom atendimento ao público interno e externo:

- (A) para um atendimento de qualidade, não é necessário que a organização prestadora de serviços defina quais são as necessidades de seu público;
- (B) para um atendimento de qualidade, é importante acolher com atenção e ouvir atentamente. Uma boa comunicabilidade é imprescindível;
- (C) o tom de voz não interfere na qualificação de um atendimento;
- (D) ao atender um indivíduo, se este já for conhecido, não é necessário se preocupar com as formalidades prezadas pela organização;
- (E) para um atendimento de qualidade, quanto maior a informalidade, melhor o atendimento. Uma boa comunicabilidade é imprescindível.

Questão 19

A comunicação telefônica é um processo de transmitir informações e obter a compreensão de uma pessoa para outra através de um aparelho de telefone. Este processo é composto por três pilares: o emissor, a mensagem e o receptor. Assinale a alternativa que indica o espaço situado entre o emissor e o receptor:

- (A) a mensagem;
- (B) o ruído;
- (C) o código;
- (D) o significado;
- (E) o canal.

Questão 20

No dia a dia de uma empresa existem várias tarefas que compõem sua rotina administrativa. Pensando nisso, assinale a alternativa CORRETA que descreva áreas de atuação em que profissionais deste ramo podem atuar:

- (A) auxiliar na limpeza da empresa, bem como nos serviços gerais;
- (B) auxiliar tecnicamente no controle de qualidade do produto e/ou serviço oferecido pela empresa;
- (C) auxiliar nas despesas eventuais da empresa;
- (D) auxiliar no preparo das refeições dos empregados da empresa;
- (E) auxiliar nos procedimentos rotineiros na organização de arquivos.

Questão 21

O processo pelo qual se torna possível organizar vários elementos de forma agrupada em detrimento de suas semelhanças, facilitando seu posterior acesso, identificação e localização é chamado de:

- (A) separação;
- (B) orientação;
- (C) consulta;
- (D) classificação;
- (E) verificação.

Questão 22

A fim de que se mantenha a estrutura de uma organização, bem como sua seriedade ante ao mercado, os cuidados com o conjunto de documentos criados ou recebidos por esta devem ser mantidos, levando em conta o planejamento, estudos e técnicas de organização sistemática e conservação de arquivos. Sobre o tema, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) arquivo é um conjunto de documentos que serve como fonte de informação para a execução das atividades de uma firma e/ou indivíduo;
- (B) arquivo é um conjunto de informações gráficas;
- (C) arquivo não compreende a forma digital;
- (D) arquivo é um conjunto de informações gráficas que não serve como fonte para a execução das atividades de uma firma e/ou indivíduo;
- (E) arquivo não abrange as organizações públicas.

Questão 23

Conforme dispõe o art. 236 da Constituição Federal do Brasil de 1988, “os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado por delegação do poder público”. Nesse sentido, ao que se refere aos atos emanados dos serviços prestados pelos cartórios, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) embora os serviços notariais sejam exercidos em caráter privados, seus atos são públicos;
- (B) os serviços prestados pelos Cartórios devem garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos;
- (C) os atos emanados dos serviços notariais não detém fé pública;
- (D) o ingresso na atividade notarial e de registro se dá através de concurso público de provas e títulos;
- (E) os atos emanados dos serviços notariais permitem aferir a boa-fé de quem pratica qualquer ato fundado nas informações recebidas.

Questão 24

A Administração Pública é responsável pelo bom e eficiente funcionamento da estrutura do Estado, sendo dividida em Direta e Indireta. Nesse sentido, assinale a alternativa CORRETA que expõe as entidades que faz parte da Administração Pública Direta:

- (A) Autarquias; União; Estados e Municípios;
- (B) Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista;
- (C) União; Estados e Municípios;
- (D) União; Estados; Distrito Federal e Municípios;
- (E) Autarquias; Estados e Municípios.

Questão 25

Desempenha um papel fundamental na hora de organizar documentos institucionais. Seu objetivo é manter documentos que não são mais utilizados no dia a dia, mas que precisam ser preservados por razões legais. A que tipo de arquivo se refere o enunciado?

- (A) arquivo passado;
- (B) arquivo jurídico;
- (C) arquivo morto;
- (D) arquivo necessário;
- (E) arquivo obrigatório.

Questão 26

A indivíduo que pretende construir uma carreira no serviço público longa e respeitada, é imprescindível que mantenha uma postura ética diante de seu ambiente de trabalho, prezando pela ordem, pelo respeito, pelo decoro e pelo bom relacionamento com os colegas, devendo manter coerência de seus atos e comportamentos. Sobre o tema, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) não prejudica a sua conduta ética o indivíduo que utiliza informações advindas do seu cargo para ajudar um familiar ou amigo íntimo;
- (B) um servidor, ao observar um colega praticando ato indevido, em razão do princípio da solidariedade, não deve se pronunciar;
- (C) o servidor poderá omitir a verdade quando interessar ao órgão da Administração Pública;
- (D) a ética consiste em um conjunto de valores genéticos e sociais que possibilita uma boa convivência entre os indivíduos inseridos na sociedade;
- (E) a ética consiste em um conjunto de valores comportamentais e sociais.

Questão 27

No ambiente empresarial e público compõe atividades comuns da rotina de trabalho a produção de textos de diversas modalidades. Das alternativas abaixo, indique a que se refere aos textos que são utilizados em vários setores da organização para encaminhar, solicitar, pedir, distribuir informações ou documentos:

- (A) ata;
- (B) relatório;
- (C) memorando;
- (D) ofício;
- (E) procuração.

Questão 28

Sandra recebe uma correspondência de um dos sócios da empresa onde trabalha e, como foi lhe orientado, abre-a de forma a passar o conteúdo importante ao seu superior. Ao abrir a correspondência, Sandra percebe que será feito um corte em 30% de pessoal. Sabendo que o sigilo profissional trata de uma informação a ser protegida em virtude do exercício de um cargo, qual a conduta adequada que Sandra deve tomar ao ter conhecimento do conteúdo da correspondência:

- (A) é dever de Sandra informar aos seus colegas de trabalho, de forma que eles possam estar preparados;
- (B) Sandra deve manter a discrição e passar a informação ao seu superior;
- (C) Sandra deve passar a informação aos ocupantes de cargos de confiança da empresa;
- (D) é dever de Sandra mentir e falar que a informação não é verdadeira caso lhe seja perguntado por algum colega;
- (E) Sandra deve preparar uma festa de despedida para os colegas.

Questão 29

As pastas são ferramentas importantes para manter a organização de uma entidade pública ou privada, mantendo os documentos em ordem e facilitando seu acesso. Assinale a alternativa CORRETA que se refere às pastas suspensas:

- (A) são maiores que as convencionais e permitem armazenar documentos em tamanho ofício;
- (B) tratam-se de pastas de arquivo feitas para a acomodação de grande quantidade de papel;
- (C) possuem abas elásticas que prendem os papéis com firmeza e impedem que eles se soltem ou se percam;
- (D) possui uma forma única que se assemelha a um “L”;
- (E) são compactas e oferecem praticidade. Possuem divisórias internas que permitem separá-los em categorias diferentes.

Questão 30

No dia a dia de um escritório, o uso de computadores e fotocopiadoras faz parte da rotina diária. Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) ao final do expediente de trabalho é necessário desligar os computadores e fotocopiadoras, tornando a ligá-los no dia seguinte, de forma a preservar o seu bom funcionamento;
- (B) não é necessário desligar computadores e fotocopiadoras ao final do expediente;
- (C) as fotocopiadoras só devem ser desligadas aos finais de semana;
- (D) ao final do expediente, os computadores devem ser colocados em modo noturno;
- (E) os computadores e fotocopiadoras só devem ser desligados aos finais de semana.