

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE - RO**

I05 - AGENTE 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:

“Aquele que gosta de ser adulado é digno do adulator.” (William Shakespeare)

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

Em um texto dissertativo, a conclusão deve:

- (A) retomar a tese e reforçar os principais argumentos apresentados.
- (B) repetir o conteúdo do desenvolvimento sem adicionar novas ideias.
- (C) apresentar apenas as opiniões pessoais do autor.
- (D) detalhar os exemplos que foram mencionados no desenvolvimento.
- (E) introduzir novos argumentos para enriquecer o debate.

Questão 2

Leia o trecho a seguir: "A Amazônia é a maior floresta tropical do mundo, cobrindo cerca de 5,5 milhões de quilômetros quadrados e desempenhando um papel essencial no equilíbrio climático do planeta."

Qual é a função da linguagem predominante nesse trecho?

- (A) Função conativa.
- (B) Função referencial.
- (C) Função fática.
- (D) Função metalinguística.
- (E) Função emotiva.

Questão 3

Qual das frases está de acordo com as regras de hifenização do Novo Acordo Ortográfico?

- (A) Ele usava um aparelho micro-ondas para esquentar a comida.
- (B) O médico pediu um ultra-som para verificar a saúde do bebê antes do nascimento.
- (C) O médico prescreveu um anti inflamatório para aliviar a dor e o inchaço na articulação.
- (D) A reunião foi realizada por vídeo-conferência.
- (E) Esse produto é superresistente e ideal para longas viagens.

Questão 4

Qual é o processo de formação da palavra "reutilizar"?

- (A) Aglutinação.
- (B) Sufixação.
- (C) Composição.
- (D) Derivação parassintética.
- (E) Prefixação.

Questão 5

Leia a frase: "Aquela professora é muito competente e sempre ensina os alunos com paciência."

Na frase, o termo "competente" é classificado como:

- (A) substantivo.
- (B) verbo.
- (C) adjetivo.
- (D) pronome.
- (E) advérbio.

Questão 6

Leia o trecho: "A sociedade moderna é pautada na meritocracia, onde todos têm as mesmas oportunidades de crescer e conquistar suas metas, desde que se esforcem o suficiente."

Qual é a ideologia subjacente a esse discurso?

- (A) Coletivista, que valoriza a colaboração e a igualdade.
- (B) Conservadora, que preza pela manutenção de tradições.
- (C) Socialista, que defende a igualdade de condições para todos.
- (D) Liberal, que valoriza a iniciativa individual e o esforço pessoal.
- (E) Nacionalista, que enaltece o papel do Estado na proteção do país.

Questão 7

Assinale a alternativa em que o uso da preposição na regência verbal está correto.

- (A) Esqueci do documento em casa.
- (B) Prefiro chá a café.
- (C) Ele assistiu o filme ontem.
- (D) A gerente se referiu os problemas da equipe.
- (E) Maria obedece as normas com rigor.

Questão 8

Em uma narrativa, o enredo refere-se ao (à):

- (A) descrição do local onde a história se passa.
- (B) sequência de eventos que constituem a história.
- (C) desfecho da história.
- (D) desenvolvimento dos personagens.
- (E) uso de figuras de linguagem pelos narradores.

Questão 9

Assinale a alternativa em que há erro de concordância verbal:

- (A) A diretora e o coordenador saíram da sala de reunião.
- (B) Os alunos assistiram à palestra com atenção.
- (C) Nem o professor nem os alunos chegou cedo para a aula.
- (D) O cachorro e o gato brincavam no quintal.
- (E) João e Maria comemoraram juntos o aniversário.

Questão 10

Leia o trecho a seguir: "Carla estava muito cansada, _____ não conseguiu terminar o relatório a tempo.

No entanto, ela apresentou as ideias principais durante a reunião."

Qual conjunção completa corretamente o espaço em branco, estabelecendo uma relação de causa entre as orações?

- (A) "porque".
- (B) "embora".
- (C) "portanto".
- (D) "porém".
- (E) "mas".

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questão 11

Se uma bola está à direita de um cubo e o cubo está à esquerda de uma caixa, qual está entre a bola e a caixa?

- (A) A caixa.
- (B) O cubo.
- (C) Não nenhum objeto ao meio.
- (D) A bola e a caixa estão do mesmo lado.
- (E) A bola.

Questão 12

Maria tem três maçãs e Ana, inicialmente, possui cinco. Maria deu duas maçãs para Paulo e, depois, adquiriu mais sete. Além disso, Ana deu duas maçãs para Paulo e recebeu mais quatro. Com base nessas informações, é correto afirmar que o total de maçãs restantes para Maria e Ana juntas é:

- (A) doze.
- (B) dezesseis.
- (C) quinze.
- (D) nove.
- (E) dezoito.

Questão 13

Observe a sequência de números: 3, 6, 11, 18, 27. É correto afirmar que o próximo número que completa a sequência é:

- (A) 38.
- (B) 28.
- (C) 30.
- (D) 32.
- (E) 40.

Questão 14

Uma receita de bolo para 3 pessoas exige 278 gramas de farinha. Supondo que a receita seja aumentada, proporcionalmente, para que 5 pessoas sejam satisfeitas, é correto afirmar que serão necessários, aproximadamente:

- (A) 834 gramas de farinha.
- (B) 833 gramas de farinha.
- (C) 616 gramas de farinha.
- (D) 512 gramas de farinha.
- (E) 463 gramas de farinha.

Questão 15

Entre os números 49, 67, 48, 51 e 33, o terceiro menor é:

- (A) 33.
- (B) 48.
- (C) 49.
- (D) 51.
- (E) 67.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão 16

Considerando a crescente utilização de serviços de nuvem como Google Drive e Dropbox para o armazenamento de arquivos, qual das opções abaixo representa corretamente uma das principais vantagens desse tipo de serviço para usuários que precisam acessar e compartilhar documentos de diferentes dispositivos e locais?

- (A) Dificultar o acesso aos arquivos por meio de dispositivos móveis.
- (B) Impedir o compartilhamento de links de acesso aos arquivos.
- (C) Oferecer sincronização automática entre dispositivos conectados à internet.
- (D) Reduzir a capacidade de armazenamento do disco rígido.
- (E) Exigir que os arquivos sejam sempre baixados para o dispositivo.

Questão 17

Ao usar um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) para criar uma nova tabela, qual das seguintes operações é comumente realizada para definir as colunas e tipos de dados que a tabela irá conter?

- (A) Inserir registros diretamente.
- (B) Remover registros desnecessários.
- (C) Criar uma consulta SQL complexa.
- (D) Alterar a estrutura do banco de dados.
- (E) Definir a estrutura da tabela.

Questão 18

Qual das seguintes funcionalidades é oferecida por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) para proteger os dados contra acessos não autorizados?

- (A) Importação e exportação de dados entre sistemas.
- (B) Implementação de mecanismos de segurança e controle de acesso.
- (C) Criação de índices para melhorar a busca.
- (D) Controle de concorrência para múltiplos usuários.
- (E) Gerenciamento de transações para garantir consistência.

Questão 19

Ao precisar acessar todas as informações contidas em uma tabela de um banco de dados, é importante saber qual dos seguintes comandos SQL deve ser utilizado para recuperar todos os registros e colunas dessa tabela.

- (A) Selecione uma tabela.
- (B) Selecione tudo da tabela.
- (C) Selecione duas tabelas e clique CTRL.
- (D) Selecione asterisco da tabela.
- (E) Selecione uma tabela e clique em ALT.

Questão 20

No contexto de um sistema de computação, é fundamental compreender o papel desempenhado pelos dispositivos de entrada e saída no processamento de informações. Dentre os dispositivos listados abaixo, o único que pode ser corretamente classificado como um dispositivo tanto de entrada quanto de saída de dados.

- (A) Impressora.
- (B) Monitor.
- (C) Tela sensível ao toque.
- (D) Scanner.
- (E) Teclado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Questão 21**

Considerando as técnicas de protocolo e seu objetivo de gerenciar documentos e correspondências de maneira taxativa, identifique a alternativa que descreve uma prática comum para assegurar a organização e o controle desses documentos.

- (A) Utilização de armazenamento em nuvem.
- (B) Digitalização de arquivos.
- (C) Implementação de softwares de gestão.
- (D) Criação de backups regulares.
- (E) Indexação e catalogação.

Questão 22

A função de controle dentro da administração é importante para assegurar que os planos sejam seguidos corretamente.

É correto afirmar que essa função está associada a:

- (A) monitorar e ajustar o desempenho.
- (B) motivar a equipe.
- (C) organizar recursos para execução.
- (D) definir estratégias de longo prazo.
- (E) criar planos de expansão.

Questão 23

O papel do secretariado envolve várias técnicas essenciais para assegurar eficiência na comunicação e na administração de tarefas. Entre as alternativas listadas abaixo, selecione a que descreve uma técnica fundamental para organizar documentos e informações de forma rápida e eficaz no ambiente de trabalho.

- (A) Atendimento ao cliente por telefone.
- (B) Organização de arquivos físicos e digitais.
- (C) Redação de e-mails.
- (D) Uso de ferramentas de gestão de projetos.
- (E) Preparação de apresentações em slides.

Questão 24

O Título II da Constituição Federal de 1988 aborda os direitos e garantias fundamentais, incluindo a proteção da privacidade e da intimidade dos cidadãos. Esse direito assegura que a intimidade das pessoas não seja violada sem a observância do devido processo legal. O direito que se refere especificamente a essa proteção é conhecido como:

- (A) direito à liberdade de expressão.
- (B) direito ao trabalho.
- (C) direito à educação.
- (D) direito à inviolabilidade da intimidade.
- (E) direito à segurança.

Questão 25

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelece normas para garantir a transparência na administração pública, obrigando órgãos e entidades a responderem às solicitações de acesso à informação. De acordo com essa lei, o prazo para que esses órgãos forneçam uma resposta às solicitações é de:

- (A) 15 dias úteis.
- (B) 15 dias corridos.
- (C) 20 dias úteis.
- (D) 10 dias úteis.
- (E) 30 dias corridos.

Questão 26

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) define sanções para atos que causam danos ao erário e violam os princípios da administração pública. Entre as ações descritas, aquela considerada como improbidade administrativa é:

- (A) favorecimento de parentes em processos de compra.
- (B) violação dos direitos humanos.
- (C) omissão em fornecer informações ao público.
- (D) contratação de fornecedores sem licitação.
- (E) prática de nepotismo em cargos de confiança.

Questão 27

A administração busca garantir eficiência e eficácia nas operações de uma organização, com o objeto de buscar:

- (A) coordenação dos recursos humanos e materiais.
- (B) pesquisa de novos mercados.
- (C) criação de estratégias de marketing.
- (D) desenvolvimento de novas tecnologias.
- (E) análise de concorrência.

Questão 28

O processo de recebimento e conferência de materiais garante que o estoque esteja correto. A prática recomendada para assegurar que os materiais recebidos estejam em conformidade com o pedido é:

- (A) armazenar os materiais sem conferência detalhada.
- (B) verificar a quantidade e qualidade dos materiais ao recebê-los.
- (C) registrar a entrada dos materiais apenas no final do mês.
- (D) ignorar discrepâncias pequenas na quantidade de materiais.
- (E) aceitar materiais sem conferência se a entrega for urgente.

Questão 29

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) define normas para a gestão fiscal responsável, com o objetivo de manter o equilíbrio das contas públicas. Entre as obrigações impostas pela lei, a que se refere ao controle das despesas públicas e à manutenção do equilíbrio fiscal é:

- (A) estabelecimento de metas fiscais para a receita e despesa pública.
- (B) controle da inflação através de políticas fiscais.
- (C) proibição do uso de recursos públicos em campanhas eleitorais.
- (D) limitação do crescimento da dívida pública a um percentual do PIB.
- (E) garantia de transparência em todos os contratos administrativos.

Questão 30

A administração é responsável por coordenar recursos para atingir objetivos organizacionais e possui como uma das funções principais:

- (A) a criação de novos produtos.
- (B) a realização de campanhas publicitárias.
- (C) a pesquisa de mercado.
- (D) o planejamento das atividades organizacionais.
- (E) a supervisão das atividades operacionais.