




Caderno de PROVA

 26 de julho

 2h de duração*

 20 questões

Ensino Médio
Auxiliar Administrativo

Informações

A prova escrita é composta por 5 (cinco) questões objetivas de conhecimentos gerais e 15 (quinze) questões objetivas de conhecimentos específicos.

Cada questão apresenta 4 (quatro) alternativas, sendo uma única correta.

A prova escrita consta de um caderno de prova com as questões e um cartão-resposta.

O candidato é responsável pela conferência dos dados. **Qualquer divergência deve ser imediatamente comunicada ao fiscal de sala.**

Importante

Para o preenchimento do cartão-resposta deverá ser utilizada caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

O caderno de questões e o cartão-resposta só poderão ser entregues 1 (uma) hora após o início da prova;

Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo;

No final do caderno de prova há um espaço para registrar o gabarito e destacá-lo;

Ao encerrar a prova, entregue para o fiscal de sua sala o cartão-resposta e o caderno de prova devidamente assinados;

A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.

CONHECIMENTOS GERAIS

(5 questões)

1. A Vigilância Epidemiológica é parte integrante do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com a Lei nº8.080/90. A Vigilância Epidemiológica é um conjunto de ações que:
 - a. Proporcionam o conhecimento, a prevenção e a detecção de qualquer mudança na saúde individual, adotando medidas exclusivas de prevenção de DSTs.
 - b. Proporcionam o conhecimento, a prevenção e detecção de qualquer mudança na saúde coletiva, adotando medidas terapêuticas de doenças infectocontagiosas.
 - c. Proporcionam o conhecimento, a prevenção e detecção de qualquer mudança na saúde individual, adotando medidas de controle de endemias e desenvolvimento de tecnologias.
 - d. Proporcionam o conhecimento, a prevenção e a detecção de qualquer mudança na saúde individual ou coletiva, adotando medidas de prevenção e controle de agravos ou doenças.

2. Os Objetivos do Sistema Único de Saúde (SUS) estão estabelecidos na Lei Federal nº 8.080/90, nas alternativas abaixo, marque Verdadeiro ou Falso:
 Divulgar e identificar fatores determinantes de saúde.
 Criar políticas de saúde a fim de promover a observância do dever do Estado, nos campos social e econômico.
 Dar assistência às pessoas por meio de ações de promoção, recuperação e proteção e prevenção da saúde.
 As normas complementares das ações no âmbito global sem enfoque de atuação imediata.
A sequência correta está em:
 - a. V, V, V, F
 - b. V, V, F, F
 - c. V, F, V, F
 - d. V, F, F, F

3. No título II do artigo 4º da Lei nº 8.080 de 19/09/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Afirma que o Sistema Único De Saúde é:
 - a. A organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico.
 - b. A formulação de política de saúde destinada a promovê-la nos campos econômico e social.
 - c. O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS).
 - d. O conjunto de serviços prestados ao poder público.

4. Nos termos da Lei no 11.107/2005, a questão correta é:
 - a. O consórcio público constituirá somente associação pública.
 - b. A União somente participará de consórcios públicos em que também façam parte todos os Estados em cujos territórios estejam situados os Municípios consorciados.
 - c. Os consórcios públicos não poderão emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços e uso de bens públicos por eles administrados.

Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

- d. O contrato de consórcio deve determinar contribuições financeiras ou econômicas de ente da Federação ao consórcio público.
5. O negócio jurídico pactuado entre os entes federados, visando à realização de objetivos de interesse comum desses e promovendo a gestão associada de serviços públicos denomina-se:
- Concessão de serviço público precedida por obra pública.
 - Concessão especial de serviço público na modalidade patrocinada.
 - Concessão especial de serviço público na modalidade administrativa.
 - Consórcio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(15 questões)

6. Foi um escritor, professor e consultor administrativo de origem austríaca, considerado como o pai da administração moderna, sendo o mais reconhecido dos pensadores do fenômeno dos efeitos da globalização na economia em geral e em particular nas organizações - subentendendo-se a administração moderna como a ciência que trata sobre pessoas nas organizações, como dizia ele próprio.
- Assinale a alternativa abaixo onde consta o nome correto do Sociólogo que defendia estas ideias.
- Karl Marx Weber
 - Francis Bacon Weber
 - Peter Ferdinand Drucker
 - Sigmund Freud.
7. De acordo com Stoner (1992, p. 230), qual dentre os conceitos abaixo corresponde à Estrutura Organizacional?
- É a ordenação e o agrupamento de atividades e recursos, visando o alcance de objetivos e resultados estabelecidos.
 - É a forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas.
 - Está baseada na orientação, coordenação, motivação e liderança das atividades.
 - Tem como base a o acompanhamento, o controle e a avaliação dos resultados e da performance dos processos e pessoas envolvidas.
8. A Associação de Arquivistas Brasileiros adota a seguinte definição: “Arquivo é o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas”. Com base também nesta definição afirma-se que os arquivos possuem um ciclo de vida.
- Assinale abaixo a alternativa correta em relação à sequência do ciclo de vida dos arquivos.
- Arquivo Corrente ou de Gestão (Terceira Idade ou Histórico), Arquivo Intermediário (Primeira Idade ou Ativo), Arquivo Permanente (Segunda Idade ou Semiativo);
 - Arquivo Corrente ou de Gestão (Primeira Idade ou Ativo), Arquivo Intermediário (Terceira Idade ou Histórico), Arquivo Permanente (Segunda idade ou Semiativo);
 - Arquivo Corrente ou de Gestão (Segunda Idade ou Semiativo), Arquivo Intermediário (Terceira Idade ou Histórico), Arquivo Permanente (Primeira Idade ou Ativo);
 - Arquivo Corrente ou de Gestão (Primeira Idade ou Ativo), Arquivo Intermediário (Segunda Idade ou Semiativo), Arquivo Permanente (Terceira Idade ou Histórico).

Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

9. O procedimento administrativo é uma via formal de atos em que se realiza a ação administrativa para a realização de um fim. A finalidade consiste na emissão de um ato administrativo. O Protocolo faz parte dos procedimentos administrativos e a sua finalidade apresenta-se em apenas uma das alternativas abaixo. Assinale a alternativa correta.

- É um procedimento administrativo que utiliza uma técnica que permite criar uma cópia de documentos em formato micro gráfica ou micro ficha.
- É um procedimento administrativo que utiliza um conjunto de material impresso disposto ordenadamente para o estudo e a consulta de documentos protocolados.
- É um procedimento administrativo que controla a tramitação de documentos de uma instituição ou organização. É uma atividade típica da fase corrente, cujas atribuições são, recebimento e classificação, registro e controle (autuação) e expedição (distribuição).
- É um procedimento administrativo que fixa a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Por este procedimento, toda a documentação protocolada deve ser organizada em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoas legitimamente responsáveis pela produção, acumulação ou guarda de documentos.

10. Para o termo Fluxograma, podemos encontrar definições como gráfico de procedimentos, ou gráficos de processos, fluxo de pessoas e papéis, diagrama de fluxo de dados ou ainda diagrama de blocos. Para Ballesteros Alvarez (1991), trata-se de uma representação gráfica em rede de um sistema, mostrando os elementos que estão ativos e suas respectivas interligações de dados com outros elementos e unidades. Em geral, podemos utilizar o termo fluxograma para todo e qualquer gráfico construído para este fim, e conceituá-lo como um instrumento que procura apresentar um processo passo a passo, ação por ação.

Com base nas definições acima, assinale a alternativa abaixo que representa o desenho correto de um Fluxograma:

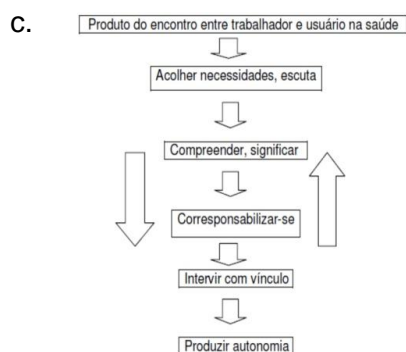
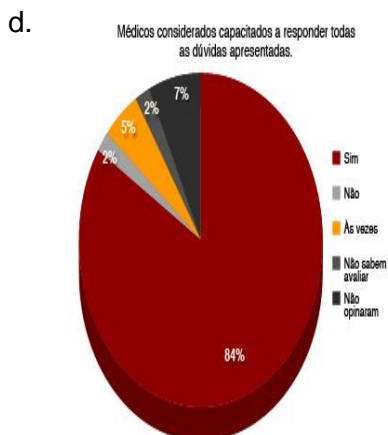






FIGURA 1 – Diagrama tecnossistêmico do acolhimento.
 Fonte: Aracaju (2003).



Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

11. Para ajustar o espaçamento horizontal de forma que o texto fique alinhado uniformemente ao longo das margens esquerda e direita, a justificação do texto cria uma borda suave em ambos os lados. Assinale qual alternativa representa o botão Justificar no Processador de texto Word 2010.

- a. 
- b. 
- c. 
- d. 

12. Uma auditora fiscal recebeu de seu coordenador a seguinte planilha criada no Microsoft Excel 2010 em português:

	A	B	C	D
1	Capital investido	Juros anuais	Período (em anos)	Total
2	R\$ 1.000,00	8	3	
3	R\$ 2.000,00	7,5	2	
4	R\$ 10.000,00	11	5	

Foi-lhe solicitado que criasse uma fórmula capaz de realizar o cálculo dos rendimentos do capital investido (coluna A), considerando os juros anuais que a aplicação paga (coluna B) e o período de investimento em anos (coluna C). A tarefa foi realizada, resultando na planilha a seguir:

	A	B	C	D
1	Capital investido	Juros anuais	Período (em anos)	Total
2	R\$ 1.000,00	8	3	R\$ 1.259,71
3	R\$ 2.000,00	7,5	2	R\$ 2.311,25
4	R\$ 10.000,00	11	5	R\$ 16.850,58

A fórmula digitada na célula D2 é

- a. =A2 * (1+B2/100) ^C2
- b. =A2 ^ (B2/100) *C2
- c. =PGTOJURACUM(B2;C2;A2;1;3)
- d. =RECEBER(A2;C2;A2;0;B2)

13. Foram enviados ao funcionário, através de um email, quatro arquivos de nome igual, todavia suas extensões são diferentes. No corpo do email, as seguintes instruções foram enviadas:

“O primeiro arquivo deverá ser aberto através do Microsoft Word 2010, o segundo arquivo deverá ser aberto através do Microsoft Excel 2010, o Terceiro arquivo deverá ser aberto através do Winzip, pois está compactado, e o quarto arquivo não deve ser aberto, pois é uma extensão utilizada pelo Windows 7.”

Partindo das instruções do email, qual a sequência de abertura dos arquivos:

- a. instruções.docx, instruções.rar, instruções.xlsx, instruções.dll
- b. instruções.rar, instruções.pst, instruções.dll, instruções.docx
- c. instruções.docx, instruções.xlsx, instruções.rar, instruções.dll
- d. instruções.rar, instruções.dll, instruções.docx, instruções.xlsx

Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

14. O funcionário deseja retirar um fragmento do texto abaixo na Internet através do Internet Explorer 8 e imprimi-lo utilizando o Microsoft Word 2010, utilizando somente os atalhos do teclado.



Para tal tarefa, o funcionário deve se seguir o seguinte procedimento:

- Selecionar o texto (no Internet Explorer), CTRL + C (no Internet Explorer), ALT +V(no Word) e CTRL + P para imprimir.
- Selecionar o texto (no Internet Explorer), ALT+ TAB (no Internet Explorer), CTRL + V (no Word) e CTRL + B para imprimir.
- Selecionar o texto (no Internet Explorer), CTRL + C (no Internet Explorer), CTRL + V (no Word), CTRL + I para imprimir.
- Selecionar o texto (no Internet Explorer), CTRL + C (no Internet Explorer), CTRL + V (no Word), CTRL + P para imprimir.

15. A figura abaixo representa a utilização do navegador Internet Explorer 8 em tela Inteira, disponibilizada através do menu Ferramentas -> Tela Inteira.



Esta função também está disponível através de quais teclas de atalho:

- CTRL + F11.
- F11.
- ALT + F4.
- F4.

Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

16. Quanto ao conceito básico de manipulação de arquivos e pastas do Microsoft Windows, identifique a alternativa incorreta:

- a. Uma pasta pode eventualmente ser vazia.
- b. O Windows cria automaticamente a pasta “Meus Documentos”.
- c. O usuário pode copiar qualquer arquivo para a pasta “Computador”.
- d. O Windows utiliza ícones para representar e identificar o tipo de um arquivo.

17. No que diz respeito à organização de programas e pastas, o Windows 7 possui um ambiente onde o usuário pode utilizar atalhos para acessar arquivos ou pastas diretamente de sua área de trabalho. Dessa forma, assinale abaixo a alternativa que representa o atalho para uma pasta.



18. É o processo onde o usuário envia arquivos para a Internet através de uma Rede:

- a. Upload
- b. Download
- c. Pop-up
- d. URL

19. Assinale a alternativa incorreta:

- a. O Webmail é uma interface utilizada através da *World Web Wide* para enviar e receber e-mails pelo Navegador.
- b. O Google Search é um serviço da empresa *Google* com o qual é possível fazer pesquisas na internet sobre qualquer tipo de assunto ou conteúdo, buscando textos ou imagens.
- c. O *Outlook Express* e o *Mozilla Thunderbird* são softwares instalados no computador do usuário com a finalidade de gerenciar mensagens de correio eletrônico (*e-mails*), recebendo-os, enviando-os ou apagando-os.
- d. A computação em Nuvem (cloud) é uma ferramenta utilizada pelos bancos para trocar mensagens via satélite.

20. Com base nos dois trechos da planilha a seguir montada no *Microsoft Excel* 2010, responda:

	A	B
1		
2	Tipo de Produto Ind	Valor
3		
4		

	A	B
1		
2	Tipo de Produto Industrial	Valor
3		
4		

Consórcio Intermunicipal de Saúde Micro Região da Amures
Concurso Público - Edital 001/2014 – Cargo: Auxiliar Administrativo

A alteração executada na Célula A2 da Planilha superior para a planilha inferior é o resultado da seleção da Opção:

- a. Reduzir o texto.
- b. Preencher automaticamente.
- c. Mesclar células.
- d. Quebrar texto automaticamente.

DESTAQUE AQUI

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