



PREFEITURA DE JI-PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração de Ji-Paraná/RO

AGENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DA PROVA

M01T
MANHÃ

Verifique se o código da Prova é o mesmo do seu cartão de respostas.

TRANSCREVA, EM ESPAÇO DETERMINADO NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE DE RUBEM BRAGA PARA EXAME GRAFOTÉCNICO

“O silêncio torna tudo menos penoso.”

ATENÇÃO

Tempo de duração da prova: 3 horas e 30 minutos, incluído o preenchimento do Cartão de Respostas.

Este caderno contém 50 questões de múltipla escolha, cada uma com 5 alternativas de resposta – A, B, C, D e E – conforme disposição abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão
Língua Portuguesa	15	1
Legislação e Ética na Administração Pública	5	1
Geografia e História de Rondônia	5	1
Informática Básica	10	3
Conhecimentos Específicos	15	3

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

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO:

Siga, atentamente, a forma correta de preenchimento do Cartão de Respostas, conforme estabelecido no próprio. O Cartão de Respostas é personalizado, impossibilitando a substituição.

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova;
- Somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova, o candidato poderá retirar-se levando o seu Caderno de Questões;
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu Caderno de Questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio. O descumprimento dessa determinação acarretará a eliminação do candidato; e
- 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.

O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

BOA PROVA!

Texto para responder as questões de 01 a 15.

Qual a utilidade de dez minutos por dia, em um dia comum?

Não é essencial muita reflexão para se perceber que dez minutos é tempo curto demais para a maior parte das atividades cotidianas. Uma bela mulher gasta mais tempo para se arrumar, e um homem, mesmo que pouco vaidoso, gasta mais que isso para tomar um banho rápido, fazer a barba e pentear o cabelo.

Dez minutos diários de caminhada é melhor que nada, mas insuficiente para uma perda mensal de peso significativa, e esse mesmo tempo em uma sala de ginástica é reduzido para exercícios aeróbicos ou atividades múltiplas de musculação. Se a receita é reduzir o colesterol e melhorar a condição cardiorrespiratória, esse ínfimo tempo é quase nada e, se proposto como receita para melhorar a condição física, certamente provocaria risos.

Dez minutos diários em deslocamento nos veículos públicos quase não nos tira do lugar, e um almoço com essa duração seria certamente um risco para a saúde. Dez minutos de sono é menos que um cochilo, e uma boa paquera jamais se contentaria com um tempo assim reduzido.

Em síntese, a real utilidade de dez minutos em um dia comum passa quase despercebida por sua inútil validade e se distancia do tempo que gastamos para um excelente trabalho, um bom descanso, uma ótima alimentação ou cuidados com o corpo e a elegância.

Encare, agora, os mesmos dez minutos por outro ângulo. Imagine uma pessoa que reserve essa fração quase inútil de seu dia para um momento de leitura. Ou para uma firme decisão de bem empregar esse tempo, ainda que apenas esse tempo.

Um leitor comum costuma ler cerca de 150 palavras por minuto, sendo assim, em dez minutos, lê 10 500 palavras, ou um pouco mais. Uma página de um livro de ficção normal reúne cerca de 500 palavras – quase o mesmo que esta crônica. Logo, nesses dez minutos, esse leitor, sem pressa ou correria, teria devorado nada menos que três páginas. Em uma semana estaria chegando a cerca de 20 páginas, e em um mês poderia ter lido 90 páginas. Um bom livro de qualquer assunto costuma abrigar em média 150 páginas e, nesse caso, o nosso leitor estaria, com folga, lendo um livro a cada dois meses, portanto, seis livros por ano. Se for cuidadoso e souber fazer boas escolhas, com esse acervo formidável, muda sua vida, amplia seus pensamentos, agrega cultura para conversar, paquerar, argumentar e decidir. Curiosamente, aquele mesmo tempinho diário que não muda o corpo, nada faz pela pessoa e pouco agrega às relações pessoais, aplicado em uma leitura

muda a cabeça, embeleza a alma.

Agora, para que seus pensamentos possam voar, imagine que a lógica irrefutável desses argumentos seja apresentada a uma criança de 10 anos que, entusiasmada, adote a prática. Quando chegar aos 30 anos, terá lido nada menos que 120 livros e, assim, escancarado as portas para o conhecimento, a cultura, a beleza e a descoberta, em si mesmo, de tudo quanto a vida é capaz de proporcionar.

Celso Antunes. (Em [www.celsoantunes.com.br.](http://www.celsoantunes.com.br/)) Acesso em 22/12/2017

Questão 01

Assinale o trecho em que o autor resume as ideias desenvolvidas na primeira parte do texto.

- A) “Encare, agora, os mesmos dez minutos por outro ângulo. Imagine uma pessoa que reserve essa fração quase inútil de seu dia para um momento de leitura.”
- B) “Agora, para que seus pensamentos possam voar, imagine que a lógica irrefutável desses argumentos seja apresentada a uma criança de 10 anos que, entusiasmada, adote a prática.”
- C) “Um leitor comum costuma ler cerca de 150 palavras por minuto, sendo assim, em dez minutos, lê 10500 palavras, ou um pouco mais.”
- D) “Dez minutos diários em deslocamento nos veículos públicos quase não nos tira do lugar, e um almoço com essa duração seria certamente um risco para a saúde.”
- E) “Em síntese, a real utilidade de dez minutos em um dia comum passa quase despercebida por sua inútil validade”

Questão 02

Em: “para se perceber QUE DEZ MINUTOS É TEMPO CURTO DEMAIS PARA A MAIOR PARTE DAS ATIVIDADES COTIDIANAS.” a oração destacada exerce função de:

- A) predicativo.
- B) complemento nominal.
- C) objeto direto.
- D) objeto indireto.
- E) aposto.

Questão 03

Assinale a opção em que a classe gramatical da palavra destacada foi corretamente indicada entre parênteses.

- A) “gasta mais que ISSO para tomar um banho” (pronome possessivo)
- B) “esse ÍNFIMO tempo é quase nada” (substantivo)
- C) “ler cerca de 150 palavras POR minuto” (conjunção subordinativa)
- D) “uma boa paquera JAMAIS se contentaria” (adjetivo)
- E) “insuficiente para uma PERDA mensal” (substantivo)

Questão 04

A palavra a seguir que pode substituir a conjunção destacada em: “LOGO, nesses dez minutos, esse leitor, sem pressa ou correria, teria devorado nada menos que três páginas.”, sem alteração de sentido, é:

- A) no entanto.
- B) porque.
- C) portanto.
- D) porém.
- E) entretanto.

Questão 05

Em apenas um dos trechos a seguir a palavra destacada é considerada um coletivo. Assinale-o.

- A) “maior parte das ATIVIDADES cotidianas”
- B) “com esse ACERVO formidável”
- C) “amplia seus PENSAMENTOS”
- D) “reserve essa FRAÇÃO quase inútil”
- E) “Não é essencial muita REFLEXÃO”

Questão 06

O prefixo presente na palavra IRREFUTÁVEL significa:

- A) anterioridade.
- B) igual.
- C) movimento para baixo.
- D) movimento para cima.
- E) negação.

Questão 07

A oração subordinada destacada em: “QUANDO CHEGAR AOS 30 ANOS, terá lido nada menos que 120 livros...” expressa ideia de:

- A) tempo.
- B) consequência.
- C) causa.
- D) concessão.
- E) conformidade.

Questão 08

Se a oração destacada em: “Não é essencial muita reflexão PARA SE PERCEBER QUE DEZ MINUTOS É TEMPO CURTO DEMAIS...” for desenvolvida, o verbo deverá assumir a forma:

- A) percebermos.
- B) percebíamos.
- C) percebêssemos.
- D) percebo.
- E) perceba.

Questão 09

Assinale a opção em que o acento indicativo de crase foi corretamente empregado, como em: “e pouco agrega às relações pessoais”.

- A) Estava disposto à colaborar.
- B) Andar à pé é bom para a saúde.
- C) Referiram-se à nós durante a reunião?
- D) Sentiu-se à vontade na reunião.
- E) Dedicavam-se à ela com esmero.

Questão 10

A respeito dos três verbos do trecho: “... muda sua vida, amplia seus pensamentos, agrega cultura.”, pode-se afirmar que:

- A) apenas um é transitivo direto.
- B) todos são transitivos diretos.
- C) apenas um é transitivo indireto.
- D) todos são transitivos indiretos.
- E) apenas um funciona como verbo de ligação.

Questão 11

A conjunção que inicia o trecho: “Se for cuidadoso e souber fazer boas escolhas, com esse acervo formidável, muda sua vida...” expressa ideia de:

- A) comparação.
- B) consequência.
- C) finalidade.
- D) concessão.
- E) condição.

Questão 12

Um dos verbos destacados a seguir apresenta-se no modo imperativo. Aponte-o.

- A) “e se DISTANCIA do tempo que gastamos para um excelente trabalho”
- B) “Uma bela mulher GASTA mais tempo para se arrumar”
- C) “ENCARE, agora, os mesmos dez minutos por outro ângulo.”
- D) “Agora, para que seus pensamentos POSSAM voar”
- E) “certamente PROVOCARIA risos.”

Questão 13

O vocábulo “O” tônico fechado de certos substantivos no singular muda para “O” tônico aberto quando a palavra vai para o plural, como em corpo/corpos. Assinale a opção em que esse mesmo fenômeno acontece com o substantivo destacado.

- A) Fiz muito ESFORÇO ao me exercitar.
- B) Ele estava com a mão no BOLSO.
- C) Observava o CONTORNO de seu rosto.
- D) Entramos logo em ACORDO.
- E) Ajanela era enfeitada por um TOLDO.

Questão 14

O termo destacado em: “uma criança de 10 anos que, ENTUSIASMADA, adote a prática.” Exerce função sintática de:

- A) predicativo do sujeito.
- B) aposto.
- C) adjunto adverbial.
- D) complemento nominal.
- E) predicativo do objeto.

Questão 15

À forma de voz passiva analítica destacada em: “... imagine que a lógica irrefutável desses argumentos SEJA APRESENTADA a uma criança de 10 anos...” corresponde, na passiva sintética a:

- A) apresentar-se-ia.
- B) se apresente.
- C) apresentava-se.
- D) se apresenta.
- E) apresentou-se.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**Questão 16**

A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- A) erradicação da pobreza.
- B) garantia do desenvolvimento nacional.
- C) autodeterminação dos povos.
- D) construção de uma sociedade livre, justa e solidária.
- E) intervenção.

Questão 17

Nos termos da Constituição Federal vigente, ao servidor público da Administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- A) Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção por merecimento.
- B) Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores ficarão suspensos aguardando o retorno ao exercício.
- C) Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.
- D) Investido no mandato de Vereador, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
- E) Investido no mandato de Prefeito, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

Questão 18

Acerca das responsabilidades inerentes ao servidor público, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, assinale a assertiva correta.

- A) A responsabilidade penal abrange os crimes imputadas ao servidor, excetuando-se as contravenções.
- B) A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o dobro do valor da herança recebida.
- C) A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.
- D) As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo dependentes entre si.
- E) A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, afastando-se a forma culposa.

Questão 19

Assinale a alternativa que consiste no ato de Improbidade Administrativa praticado pelo servidor que cause Prejuízo ao Erário.

- A) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar.
- B) Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza.
- C) Permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado.
- D) Aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido.
- E) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado.

Questão 20

O servidor público que exigir, para si, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, incorrerá na prática do crime de:

- A) concussão.
- B) corrupção ativa.
- C) corrupção passiva.
- D) prevaricação.
- E) peculato.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA**Questão 21**

Entre os municípios a seguir, assinale o que possui limites com o município de Ji-Paraná.

- A) Rolim de Moura
- B) São Francisco
- C) Ouro Preto do Oeste
- D) Buriti
- E) Rio Crespo

Questão 22

Rondônia possui diferentes fases de ocupação/colonização ao longo da sua história. A partir da segunda metade do século XX alguns fatores foram decisivos. Entre as alternativas a seguir, assinale a que apresenta o fator mais importante no processo de ocupação de Rondônia, a partir da segunda metade do século XX.

- A) Expedição colonizadora de Cândido Rondon
- B) Idealização da ferrovia Madeira-Mamoré
- C) Construção da rodovia BR-364
- D) Guerra entre o Brasil e o Paraguai
- E) Estabelecimentos das linhas telegráficas

Questão 23

Entre as unidades de relevo a seguir, assinale a alternativa que indica uma unidade existente no estado de Rondônia.

- A) Planaltos e Chapadas da Bacia do Parnaíba
- B) Planaltos Residuais Sul-Amazônicos
- C) Depressão do Miranda
- D) Depressão do Araguaia
- E) Depressão Periférica da Borda Leste da Bacia do Paraná

Questão 24

O estado de Rondônia já possuiu diferente categoria e diferentes nomes. Anterior a denominação de Território Federal de Rondônia, o atual estado de Rondônia era denominado de Território Federal do:

- A) Porto Velho.
- B) Guajará-Mirim.
- C) Mamoré.
- D) Guaporé.
- E) Jaru.

Questão 25

Entre os teatros a seguir, assinale a alternativa que indica o nome de um dos principais teatros da cidade de Ji-Paraná.

- A) Armando Nogueira.
- B) Jô Soares.
- C) Bibi Ferreira.
- D) Dominginhos.
- E) Castro Alves.

INFORMÁTICA BÁSICA**Questão 26**

Um agente administrativo vai utilizar no seu computador um aplicativo da família do BROffice para montar suas apresentações. Nesse caso, ele vai utilizar o aplicativo:

- A) Express.
- B) Writer.
- C) Calc.
- D) Impress.
- E) Math.

Questão 27

Um usuário de um computador, com sistema operacional Linux, deseja utilizar um comando para ver o nome da pasta atual no qual ele se encontra. Esse comando é:

- A) pwd.
- B) ls.
- C) mkdir.
- D) quota.
- E) stat.

Questão 28

Para um usuário acessar a Central de Mobilidade de um computador com MS Windows 7, em português, via teclado, ele precisa digitar as teclas Winkey+

- A) G
- B) P
- C) T
- D) A
- E) X

Questão 29

Em navegadores padrão da Internet, tais como Chrome e Firefox, existe uma função que exibe a lista dos últimos sites acessados por data, por site e por visitação. Essa função é a de:

- A) Histórico.
- B) Voltar Conteúdo.
- C) Página Inicial.
- D) Pesquisar.
- E) Favoritos.

Questão 30

Se um usuário do MS Word 2013, em português, que está editando um texto, digitar as teclas de atalho CTRL+P, significa que ele deseja:

- A) inserir um tabela no texto.
- B) abrir um novo texto.
- C) copiar o texto para utilizar em outro arquivo.
- D) salvar o texto em um arquivo.
- E) imprimir o texto.

Questão 31

Considere a seguinte planilha, escrita no MS Excel 2013, em português, (no qual **l** é linha e **c** coluna),

l/c	B	C
2	X	3
3	X	4
4	Z	1
5	X	10
6	V	5
7	J	6

A execução da fórmula

"=SOMASE(B2:B7;"X";C2:C7)"

é igual a:

- A) 12
- B) 17
- C) 1
- D) 27
- E) 6

Questão 32

Um caractere que é proibido de ser utilizado para nomear arquivos no MS Windows 7, em português, fazendo com que apareça uma mensagem de erro de nomeação, é o caractere:

- A) &
- B) -
- C) ?
- D) ~
- E) \$

Questão 33

Um usuário do sistema operacional MS Windows 7, em português, deseja formatar o disco principal de modo que o padrão de sistema de arquivos permita aceitar nomes de volumes de até 32 caracteres; ofereça suporte a compactação, criptografia e indexação e possua políticas de segurança e gerenciamento mais complexos. Para esse caso, o disco será formatado no padrão:

- A) FAT32.
- B) NTFS.
- C) FAT16.
- D) EXT3.
- E) HPFS.

Questão 34

Para mover arquivos em um computador com sistema operacional Linux, utilizando linha de comando, é necessário fazer uso do comando:

- A) cmp.
- B) rm.
- C) mkdir.
- D) mv.
- E) rmoving.

Questão 35

Nas versões mais atuais do navegador Google Chrome, para ter acesso à lista dos downloads efetuados, precisa digitar as teclas CTRL+

- A) SHIFT+N
- B) J
- C) SHIFT+Q
- D) T
- E) N

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Questão 36**

O planejamento que cobre cada uma das tarefas, de maneira detalhada e feito a curto prazo, preocupando-se com “o que fazer” e com o “como fazer” as atividades cotidianas da organização é conhecido como:

- A) tático
- B) operacional.
- C) otimizante.
- D) conservador.
- E) estratégico.

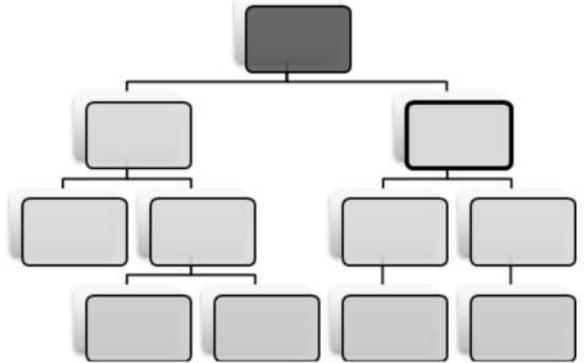
Questão 37

Uma das etapas do processo de controle que verifica se os resultados estão sendo obtidos e quais as correções necessárias a serem feitas, denomina-se:

- A) conformidade.
- B) ação corretiva.
- C) estabelecimento de objetivos.
- D) padrão de qualidade.
- E) avaliação do desempenho.

Questão 38

Observe a figura a seguir em que a coloração mais escura representa a autoridade para tomar decisão.



A estrutura organizacional apresentada diz respeito a uma organização:

- A) centralizada.
- B) achatada.
- C) horizontalizada.
- D) independente.
- E) descentralizada.

Questão 39

O campo de estudos que investiga o impacto que indivíduos, grupos e estrutura têm sobre o comportamento dentro das organizações com o propósito de melhorar a eficácia de empresa, é denominado:

- A) comunicação organizacional.
- B) comportamento organizacional.
- C) clima organizacional.
- D) cultura organizacional.
- E) desenvolvimento organizacional.

Questão 40

Na coluna I, constam algumas atividades na utilização dos serviços de protocolo. Estabeleça a correta correspondência com as respectivas características descritas na coluna II

Coluna I

1. Despacho
2. Distribuição
3. Diligência
4. Tramitação

Coluna II

- () Movimentação do processo de uma unidade à outra.
- () Devolução do processo ao órgão que assim procedeu, a fim de corrigir ou sanar as falhas apontadas.
- () Decisão proferida pela autoridade administrativa em caso que lhe é submetido à apreciação.
- () Remessa do processo às unidades que decidirão sobre a matéria nele tratada.

A sequência correta é:

- A) 4, 3, 2, 1.
- B) 2, 1, 3, 4.
- C) 4, 3, 1, 2.
- D) 2, 4, 3, 1.
- E) 3, 1, 4, 2.

Questão 41

É um dos motivos para que um processo seja encerrado:

- A) expressa desistência do interessado.
- B) não atendimento da solicitação.
- C) compromissos arbitrados não cumpridos.
- D) deferimento do pleito.
- E) desenvolvimento não interrompido.

Questão 42

Utilizando-se as regras de alfabetação, qual dos nomes teve a forma correta de arquivamento?

- A) nome: João Castelo Branco
arquiva-se: Branco, João Castelo
- B) nome: João de Almeida
arquiva-se: de Almeida, João
- C) nome: João dos Santos Silva
arquiva-se: Santos Silva, João dos
- D) nome: João do Santo Cristo
arquiva-se: Cristo, João do Santo
- E) nome: João de Abreu Sobrinho
arquiva-se: Abreu Sobrinho, João de

Questão 43

O ofício é uma comunicação de qualquer assunto de ordem administrativa e se distingue de uma carta por apresentar:

- A) assinatura.
- B) desenvolvimento do assunto.
- C) caráter público.
- D) fecho de cortesia.
- E) data.

Questão 44

Quanto ao preenchimento correto do endereço externo de uma carta, deve-se sempre:

- A) colocar ponto ao final dele.
- B) usar o lado direito do envelope.
- C) sublinhar a Cidade.
- D) colocar a sigla do Estado.
- E) usar caracteres maiúsculos na Cidade.

Questão 45

Na redação dos atos normativos, o preenchimento da data está correto em:

- A) 01 de maio de 1968.
- B) 01 de maio de 1.968.
- C) 1 de maio de 1968.
- D) 1º de maio de 1968.
- E) 1º de maio de 1.968.

Questão 46

Corresponde a um modelo oficial de correspondência:

- A) mala direta.
- B) convite.
- C) carta.
- D) bilhete.
- E) comunicado.

Questão 47

É um sistema de reposição contínua bastante simples cujo uso é muito difundido em revendedores de autopeças e no comércio varejista de pequeno porte, cuja recomendação é a utilização para itens da classe C. A definição refere-se a(à):

- A) custo médio.
- B) curva ABC.
- C) máximos-mínimos.
- D) lote econômico.
- E) duas gavetas.

Questão 48

O aumento repentino de demanda é, dentre outras, umas das falhas mais críticas no procedimento de reposição de estoque. Para que esse fato possa não comprometer o atendimento do almoxarifado, a empresa deve utilizar em sua gestão o:

- A) ponto de pedido.
- B) tempo de reposição.
- C) método de previsão de estoque.
- D) estoque de segurança.
- E) método do custo médio.

Questão 49

Quando o almoxarifado assegura a utilização máxima do espaço e propicia a mais eficiente movimentação de materiais, pode-se dizer que ele tem um adequado:

- A) sistema de controle.
- B) inventário.
- C) layout.
- D) controle virtual.
- E) método de contagem.

Questão 50

A conferência quantitativa é a atividade que verifica se a quantidade declarada pelo fornecedor corresponde à efetivamente recebida pelo almoxarifado. No caso de recebimento de pequenas quantidades, o método mais apropriado que almoxarifado deve utilizar é o(a):

- A) medição.
- B) balança contadora.
- C) pesagem.
- D) cálculo.
- E) manual.