



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

**CARGO: RECEPCIONISTA**

**EDITAL Nº 001/2017**

**DATA: 05/03/2017 - PERÍODO: MANHÃ**

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO:**

- Você deve receber do fiscal o material abaixo:
  - Este caderno com 30 questões objetivas sem repetição ou falha.
  - Um **CARTÃO-RESPOSTA** destinado às respostas da prova.
  - Para realizar sua prova, use apenas o material mencionado acima e em hipótese alguma, papéis para rascunho.
- Verifique se este material está completo, em ordem e se seus dados pessoais conferem com aqueles constantes no **CARTÃO-RESPOSTA**, caso haja alguma divergência, você deve comunicar ao fiscal de sala.
- Após a conferência, você deverá assinar o seu nome completo, no espaço próprio do **CARTÃO-RESPOSTA** utilizando caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta.
- Escreva o seu nome e assine nos espaços indicados neste **CADERNO DE QUESTÕES**, bem como o preenchimento do campo reservado à informação de seu número de inscrição.
- No **CARTÃO-RESPOSTA**, a marcação das letras, correspondentes às respostas de sua opção, deve ser feita com o preenchimento de todo o espaço do campo reservado para tal fim.
- Tenha muito cuidado com o **CARTÃO-RESPOSTA**, para não dobrar, amassar ou manchar, pois este é personalizado e em hipótese alguma poderá ser substituído.
- Não será permitido o uso de borracha ou corretivo de qualquer espécie no **CARTÃO-RESPOSTA**, bem como qualquer outro tipo de rasura.
- Para cada uma das questões são apresentadas 4 (quatro) alternativas classificadas com as letras (a), (b), (c), e (d); somente uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você deve assinalar **apenas uma alternativa para cada questão**; a marcação em mais de uma alternativa anula a questão, **mesmo que uma das respostas esteja correta**; também serão nulas as marcações rasuradas.
- As questões são identificadas pelo número que fica à esquerda de seu enunciado.
- Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem a prestar esclarecimentos sobre o conteúdo da Prova. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir a este respeito.
- Reserve os 30 (trinta) minutos finais do tempo de prova para marcar seu **CARTÃO-RESPOSTA**. Os rascunhos e as marcações assinaladas no **CADERNO DE QUESTÕES** não serão levados em conta.
- Quando terminar sua prova, entregue ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente o **CARTÃO-RESPOSTA** devidamente assinado e o **CADERNO DE QUESTÕES**.
- O TEMPO DE DURAÇÃO PARA ESTA PROVA É DE **3h00min**.
- Por motivos de segurança, você somente poderá ausentar-se da sala de prova após decorrida **1 (uma) hora**.

N.º DE INSCRIÇÃO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ASSINATURA

NOME DO CANDIDATO (Letra de Forma)

Corte na linha pontilhada-----

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

## O MUNDO DE SOFIA

Gaarder, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: CIA das Letras. 1995.p 26.

Para muitas pessoas, o mundo é tão incompreensível quanto o coelhinho que um mágico tira de uma cartola que, há poucos instantes, estava vazia. No caso do coelhinho, sabemos perfeitamente que o mágico nos iludiu. Quando falamos sobre o mundo, as coisas são um pouco diferentes. Sabemos que o mundo não é mentira ou ilusão, pois estamos vivendo nele, somos parte dele. No fundo, somos o coelhinho que é tirado da cartola. A única diferença entre nós e o coelhinho é que ele não sabe que está participando de um truque de mágica. Conosco é diferente. Sabemos que fazemos parte de algo misterioso e gostaríamos de poder explicar como tudo funciona.

Quanto ao coelhinho branco, talvez seja melhor compará-lo com todo o universo. Nós, que vivemos aqui, somos os bichinhos microscópicos que vivem na base dos pêlos do coelho. Mas os filósofos tentam subir da base para a ponta dos finos pêlos, a fim de poder olhar bem dentro dos olhos do grande mágico.

**01 - Nas linhas 3 e 4 o autor se refere a diferença entre o coelho, que sai da cartola e o mundo. A diferença seria:**

- a) O mundo é uma realidade.
- b) O mundo é parecido com uma mágica.
- c) O mundo é também uma mentira.
- d) Nenhuma das alternativas está correta.

**02 - Na frase a seguir: “No caso do coelhinho, sabemos perfeitamente que o mágico nos iludiu” o autor quer dizer:**

- a) O mágico nos enganou.
- b) O mágico nos afirmou algo.
- c) O mágico nunca mente.
- d) O mágico é louco.

**03 - Assinale a alternativa em que a divisão silábica está correta:**

- a) pes-so-as
- b) co-no-sco.
- c) fi-ló-so-fos.
- d) ol-har.

**04 - Assinale a alternativa que indica uso correto do plural em todas as palavras:**

- a) olhar – ilusões – cartolas.
- b) cartolas – ilusões – olhares.
- c) olhars – cartolas – ilusões.
- d) olhares – ilusões – cartolas

**05 - Assinale a alternativa em que a palavra está acentuada pela mesma razão que “mágico”:**

- a) incompreensível.
- b) filósofos.
- c) compará-lo.
- d) pêlos.

**06 - O feminino de “coelho” é “coelha”. Mas, não são em todos os casos que o feminino se forma assim. Assinale a alternativa em que o feminino não se faz da mesma forma:**

- a) conde.
- b) mágico.
- c) garoto.
- d) aluno.

**07 - O quadrado abaixo tem o número que expressa o valor de seu perímetro em cm igual ao número que expressa o valor de sua área em cm<sup>2</sup>. Qual é a medida do seu lado?**

- a) 16cm.
- b) 8cm.
- c) 4cm.
- d) 2cm.



**08 - Se quando estou de moto demoro 20min para ir de minha casa à casa de minha namorada e quando estou à pé demoro 1h. Quanto mais rápido eu vou de moto do que à pé?**

- a) Duas vezes mais devagar.
- b) Duas vezes mais rápido.
- c) Três vezes mais rápido.
- d) Quatro vezes mais rápido.

**09 - Uma calça está anunciada na loja Peg’s por R\$ 250,00, mas nessa loja começaram uma promoção oferecendo um desconto de 20%. A mesma calça estava anunciada também na loja Lev’s por R\$ 180,00, porém sofreu reajuste de 10%. Marque a alternativa com a afirmação correta:**

- a) Na loja Peg’s a calça era mais barata, mas agora está mais cara.
- b) Na loja Lev’s a calça era mais barata, e continua mais barata.
- c) Na loja Peg’s a calça era mais barata, e continua mais barata.
- d) Na loja Lev’s a calça era mais barata, mas agora está mais cara.

**10 - Emprestei para um amigo R\$ 2.000,00 a juros de 2% ao mês e ele me pagou 6 meses depois. Se calculamos os juros pelo sistema de juros simples, quanto recebi?**

- a) R\$ 2.012,00.
- b) R\$ 2.024,00.
- c) R\$ 2.120,00.
- d) R\$ 2.240,00.

**11 - As contas do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) que tiveram seus valores liberados para saque pelo Governo Federal são as que se tornaram inativas até:**

- a) 31/12/2.015.
- b) 30/04/2.016.
- c) 31/08/2.016
- d) 31/12/2.016.

**12 - Estado brasileiro cujo Governador e o Vice tiveram seus mandatos cassados no início de fevereiro passado, em decorrência de abuso do poder econômico e político durante a campanha eleitoral:**

- a) Pernambuco.
- b) Rio de Janeiro.
- c) São Paulo.
- d) Tocantins.

**13 - Ex-governador do Paraná que foi condenado pelo TCE (Tribunal de Contas do Estado), em meados de dezembro de 2016, a ressarcir aos cofres públicos cerca de R\$ 3,1 milhões, devido à concessão de progressão por tempo de serviço a servidores, sem previsão legal:**

- a) Hermas Brandão
- b) Jaime Lerner.
- c) Orlando Pessuti.
- d) Roberto Requião.

**14 - Qual era a nacionalidade dos empresários que em meados da década de 1.920 chegaram a São Paulo com o intuito de adquirir terras no norte do Estado do Paraná (onde atualmente se localiza o Município de Jussara) para realizar o plantio de algodão?**

- a) Alemã.
- b) Argentina.
- c) Espanhola.
- d) Inglesa.

**15 - A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) é composta por:**

- a) Representantes do sindicato da categoria profissional.

- b) Representantes dos empregadores e empregados.
- c) Representantes dos empregadores, apenas.
- d) Representantes dos empregados, apenas.

**16 - As ferramentas e os materiais que dificilmente são utilizados na rotina diária de trabalho devem ser:**

- a) Armazenados em locais apropriados.
- b) Devolvidos aos fabricantes.
- c) Jogados fora.
- d) Vendidos e a renda revertida para obras de caridade.

**17 - Assim que o visitante chegue a um órgão público é essencial que no primeiro atendimento sejam realizados os seguintes procedimentos, EXCETO:**

- a) Dar informações claras ao visitante.
- b) Deixar de lado quem estava sendo atendido para dar atenção ao novo visitante.
- c) Demonstrar interesse a solicitação do visitante.
- d) Ouvir a pretensão do visitante.

**18 - Assinale a afirmativa INCORRETA sobre doenças ocupacionais (do trabalho):**

- a) A doença do trabalho equipara-se a acidente do trabalho.
- b) A doença do trabalho pode ser adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente.
- c) As doenças ocupacionais não são consideradas como acidente do trabalho.
- d) Por doença profissional entende-se a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade.

**19 - Em que situação abaixo NÃO é necessário realizar a substituição da escova de dentes?**

- a) Depois de três ou quatro meses de uso constante.
- b) Quando as cerdas da escova começar a se amassar.
- c) Quando as cerdas da escova começar a se soltar.
- d) Se a cor da escova estiver de dentes estiver fora de moda.

**20 - Nas reuniões de trabalho o funcionário NÃO deve:**

- a) Falar apenas o necessário.
- b) Interromper quem está com a palavra.
- c) Pedir licença caso necessite se ausentar mais cedo.
- d) Ser pontual.

**21 - No atendimento ao público NÃO é necessário:**

- a) Informar o horário de funcionamento de departamentos.
- b) Saudar o visitante logo em sua chegada.
- c) Sorrir de maneira exagerada ou de forma demagógica.
- d) Usar as frases de ouro: “com licença”, “por favor” e etc.

**22 - Produto que deve ser passado nas mãos depois da lavagem das mesmas para a realização da desinfecção:**

- a) Álcool em gel.
- b) Desinfetante.
- c) Éter.
- d) Sabonete líquido.

**23 - Quando um visitante demonstrar que não está satisfeito com o atendimento que está recebendo ou com a qualidade dos serviços prestados pelo órgão público onde ele se encontra, o ideal é que o(a) recepcionista siga todos os procedimentos abaixo, EXCETO:**

- a) Confirme o motivo da insatisfação do visitante.
- b) Expresse empatia ao problema do visitante.
- c) Isole o visitante e não lhe dê atenção.
- d) Se puder, resolva o problema do visitante.

**24 - Que itens podem ser mantidos sobre a bancada ou mesa de trabalho de um servidor público?**

- a) Bolsas e embrulhos que ocupem espaço desnecessariamente.
- b) Carteira, medicamentos e telefone celular.
- c) Escudos e fotos de times de futebol.
- d) Ferramentas e materiais de trabalho.

**25 - São formas de demonstrar boas maneiras ao se atender uma ligação telefônica em um órgão público, EXCETO:**

- a) Anotar os recados com clareza, evitando abreviaturas.
- b) Atender a ligação logo nos primeiros toques.
- c) Identificar o órgão e se identificar.
- d) Tratar o interlocutor com intimidade.

**26 - São funções do(a) profissional que atua como recepcionista na portaria social de um órgão público, EXCETO:**

- a) Atuar na segurança e vigilância armada do local.
- b) Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais.
- c) Receber, registrar e encaminhar correspondências e encomendas.

d) Recepcionar, identificar e orientar visitantes.

**Para responder às questões de Informática abaixo, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que os programas mencionados nas mesmas encontram-se na configuração padrão de instalação, são originais e que o mouse está configurado para destros.**

**Dessa forma, as teclas de atalho, menus, barras, ícones e os demais itens que compõem os programas abordados nesta prova encontram-se na configuração padrão do fornecedor do software.**

**27 - É uma região de memória física utilizada para armazenar temporariamente os dados enquanto eles estão sendo movidos de um lugar para outro; esta é a definição de:**

- a) Backup.
- b) Buffer.
- c) Hardware.
- d) Software.

**28 - Em que barra são apresentados os arquivos e programas que estão sendo utilizados pelo usuário quando os mesmos estão abertos?**

- a) De endereços.
- b) De menus.
- c) De tarefas.
- d) De títulos.

**29 - Programa responsável pelo gerenciamento de arquivos e pastas no Windows:**

- a) Auto-ajuste.
- b) Desfragmentação.
- c) Opções de Pastas.
- d) Windows Explorer.

**30 - Sinal que antecede todas as fórmulas do Excel:**

- a) Asterisco (\*).
- b) Diferente (≠).
- c) Igual (=).
- d) Mais (+).