

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ESTADO DO PARANÁ.

08/06/2014.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014.

CARGO PÚBLICO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

CADERNO DE PROVAS OBJETIVAS.

INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS.

Leia com atenção as instruções abaixo.

Ao receber este caderno de provas, somente o abra com autorização do Fiscal de Sala.

Verifique se o Cargo Público que consta no caderno de provas é o mesmo para o qual você se inscreveu.

O caderno de provas contém questões objetivas corretamente ordenadas de Língua Portuguesa (10) questões, Matemática (05) questões e Conhecimentos Específicos (25) questões.

Não deixe nenhuma das 40 (QUARENTA) questões em branco.

Caso o caderno de provas esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite a troca ao Fiscal de Sala.

Não haverá tempo adicional para a transcrição das respostas do caderno de provas para o gabarito.

Os cadernos de provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha. Cada questão apresenta 04 (quatro) opções de respostas, com apenas uma correta.

Durante a prova **NÃO** é permitido ao candidato: utilizar material de consulta, usar instrumentos auxiliares para cálculo; comunicar-se com outros candidatos e nem se levantar sem autorização do Fiscal de Sala.

O tempo disponível para responder as questões e preencher o gabarito é de **03(três) horas.**

Após o aviso de início das provas, o candidato só poderá deixar a sala de provas, depois de decorrido o tempo mínimo de 1h30m (uma hora e trinta minutos) do início da mesma.

O candidato só poderá ausentar-se da sala de provas, com autorização do Fiscal de Sala e na companhia de um fiscal de pátio, em casos especiais.

O gabarito será o único documento válido para correção, onde consta, o cargo público e o mesmo número da ficha de identificação do candidato.

Fica proibido ao candidato de assinar e colocar o número de inscrição no gabarito.

Não será computada a questão que tenha mais de uma marcação no gabarito, emenda ou rasura, e somente será permitida marcação feita pelo próprio candidato.

O candidato que desejar interpor recurso contra as questões das provas objetivas disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua aplicação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado na forma do Edital (Regulamento Especial), direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.

Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiverem na correção inicial.

Em nenhuma hipótese haverá substituição do gabarito por erro do candidato.

Ao preencher o gabarito, o candidato deverá pintar o quadrado todo de cada questão.

Reserve pelo menos os 10 (dez) minutos finais para o preenchimento do gabarito, que deve ser feito com caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta.

As bolsas, pastas, celulares desligados e outros objetos restantes, devem ser colocados em local indicado pelo Fiscal de Sala. Se algum candidato for flagrado portando algum dos objetos relacionados dentro da sala de provas, ainda que desligado, será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

É proibido fumar na sala de prova, banheiros e nas demais dependências dos locais de provas.

Os Fiscais de Sala **NÃO** estão autorizados a emitir opinião e nem prestar esclarecimentos sobre os conteúdos das provas, cabendo única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir qual a resposta correta.

O caderno de provas poderá ser usado livremente para fazer rascunhos e cálculos.

Fica proibido ao candidato consumir qualquer alimento ou ingerir qualquer bebida, exceto água envasada em embalagem transparente sem qualquer rótulo ou inscrição.

Ao término das provas os envelopes serão fechados, lacrados e terão as assinaturas do fiscal de sala, dos três últimos candidatos e um dos membros da Comissão Especial do Concurso Público.

A desobediência a qualquer uma das determinações constantes nas presentes instruções implicará a anulação da prova do candidato.

Os gabaritos com as devidas respostas das provas objetivas tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil, após a sua aplicação, no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e nos sites da Câmara e da RUFFO e publicado no primeiro dia útil no Jornal Umuarama Ilustrado, Órgão Oficial do Município.

Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido. O caderno de questões (provas) estará disponível no primeiro dia útil subsequente no site da Empresa RUFFO, num período de 30 dias: www.ruffoconcursos.com.br

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO.

1) Nas frases abaixo, os sujeitos classificam-se, respectivamente em:

- Um bando de cavalos atravessou o pasto em fila única.
- Atropelaram um cachorro na esquina.
- Havia três noites que não dormia.

- A) Simples, simples, simples.
- B) Composto, indeterminado, simples.
- C) Simples, indeterminado, inexistente.
- D) Composto, oculto, inexistente.

2) Assinale a frase que possui predicado verbo-nominal:

- A) As jabuticabeiras floresceram.
- B) Os velinhos estavam felizes no baile.
- C) A Terra é um planeta.
- D) O rei deixou a rainha sozinha no palácio.

3) Assinale a alternativa que completa as lacunas do período abaixo:

- As fadas são misteriosas.....nunca se descobriu os.....de tantos segredos. As crianças gostam muito delas,?fazem mágicas e são brilhantes.

- A) por que, porque, por que, Porque.
- B) porque, porquês, por quê, Por que.
- C) porquê, por que, por quê, Porque.
- D) por quê, porque, porquê, Por quê.

4) Numere a segunda coluna de acordo com a primeira, em conformidade com as indicações dos substantivos coletivos, após assinale a alternativa com a sequência exata das respostas:

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| (1) Constelação | () de ovelhas ou cabras |
| (2) Matilha | () de cães de caça |
| (3) Rebanho | () de soldados |
| (4) Elenco | () de artistas |
| (5) Batalhão | () de astros |

- A) 3 – 2 – 5 – 4 – 1.
- B) 2 – 3 – 4 – 5 – 1.
- C) 2 – 3 – 1 – 4 – 5.
- D) 3 – 2 – 1 – 4 – 5.

5) Dadas as palavras:

- I- Lage.
- II- Fascinação.
- III – Acessível.
- IV – Muringa.
- V – Serviçal.

- Constata-se que estão corretamente grafadas:

- A) Todas as palavras.
- B) As palavras I, II, IV e V.
- C) As palavras I, III e V.
- D) As palavras II, III e V.

6) Vossa Eminência e Vossa Excelência são pronomes de tratamento utilizados para se dirigir, respectivamente a:

- A) Imperadores e reitores de universidade.
- B) Cardeais e altas autoridades.
- C) Sacerdotes e funcionários graduados.
- D) Oficiais e altas autoridades.

7) As palavras: Polinésia, capitão, luar, gaiola, possuem, respectivamente, os seguintes encontros vocálicos:

- A) Ditongo crescente oral, ditongo decrescente nasal, hiato, ditongo decrescente oral.
- B) Ditongo decrescente oral, ditongo crescente nasal, hiato, tritongo.
- C) Ditongo crescente oral, ditongo decrescente nasal, hiato, tritongo.
- D) Ditongo decrescente oral, ditongo decrescente nasal, hiato, tritongo.

8) Nos períodos:

- Tentei chegar mais cedo, porém não consegui.
- Venha para dentro, pois está começando a chover.

As conjunções sublinhadas classificam-se respectivamente, como:

- A) Aditiva e alternativa.
- B) Conclusiva e explicativa.
- C) Adversativa e explicativa.
- D) Explicativa e aditiva.

9) Assinale a alternativa em todas as palavras são acentuadas por serem paroxítonas:

- A) Jóquei, açúcar, órfão.
- B) Lâmpada, caráter, júri.
- C) Espécime, cérebro, álbum.
- D) Chaminé, visível, frágil.

10) Assinale a alternativa que preencha corretamente as lacunas do período abaixo:

- Não os dons que recebeste; sempre que a felicidade se constrói aos poucos.

- A) esquece, lembre.
- B) esquece, lembra.
- C) esqueças, lembre.
- D) esqueças, lembra.

PROVA DE MATEMÁTICA – ALFABETIZADO.

01- Numa pesquisa de preços de um determinado produto obteve-se os seguintes resultados: - R\$ 15,00; R\$ 12,50; R\$ 14,00; R\$ 13,50. A média de preço dos produtos é:

- a) R\$ 13,75
- b) R\$ 12,50
- c) R\$ 15,75
- d) R\$ 14,75

02- O produto de um terço de 18 por três quartos de doze é:

- a) 18
- b) 36
- c) 54
- d) 96

03- Uma sala possui 4,0 m de comprimento e 3,50 m de largura e 2,80 m de altura.

- O volume desta sala é:

- a) 39,00 m²
- b) 39,2 m²
- c) 39,2 m³
- d) 39,00 m

04- Quando multiplico um número por ele mesmo e subtraio do resultado o valor deste número, obtenho 20. Este número pode ser:

- a) -5
- b) 4
- c) -4
- d) 5

05- Se 20% de um valor corresponde a 120, então 30% deste número será:

- a) 180
- b) 120
- c) 600
- d) 480

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

1- São características essenciais para o bom relacionamento no trabalho, EXCETO:

- A) “Bom dia, por favor, e obrigado” são obrigatórios no relacionamento diário com todos os colegas de trabalho.
- B) Se alguém lhe pedir ajuda no trabalho e você puder atender, ajude. A boa convivência no dia-a-dia do trabalho depende muito da reciprocidade entre as pessoas.
- C) Se precisar faltar no trabalho em razão de algum motivo pessoal, comunique a verdade ao seu chefe e não invente doenças ou qualquer outra desculpa, pois a mentira mesmo que pequena pode causar grandes problemas.
- D) Cordialidade e intimidade são essenciais para o bom relacionamento com as pessoas, pois nas relações profissionais chamar as pessoas de "querida", "meu bem", “meu amigo”, ajudam a amenizar o estresse das relações interpessoais no trabalho.

2- Assinale a atitude que não seja positiva para as relações humanas no trabalho:

- A) Fale com as pessoas, uma palavra de saudação torna-se agradável e animadora.
- B) Saiba não considerar os sentimentos dos outros, pois existem três lados numa controvérsia, o seu, o do outro, e o lado de quem está certo, preocupar-se com a opinião dos outros no ambiente de trabalho pode trazer muitos problemas.
- C) Seja amigo, prestativo e cordial. Haja sempre com toda sinceridade.
- D) Procure apresentar um excelente serviço. O que realmente vale em nossa vida é aquilo que fazemos para os outros.

3- Dadas as afirmativas sobre conduta ética:

- I- Ter respeito à hierarquia; ser assíduo e frequente ao serviço.
- II- Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho; participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções.
- III- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.
- IV- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções.
- V- Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público.

- Constatamos que:

- A) As afirmativas I, II, III e IV estão corretas.
- B) A afirmativa V está incorreta.
- C) Todas as afirmativas estão corretas.
- D) As afirmativas II e V estão incorretas.

4- Dadas as afirmativas sobre atitudes éticas:

- I- Não fazer uso do cargo ou função, facilidades, amizades, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- II- Apresentar-se embriagado no serviço.
- III- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
- IV- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão.

- Constatamos que:

- A) As afirmativas II, III e IV estão incorretas.
- B) As afirmativas I, II e IV estão incorretas.
- C) As afirmativas I e IV estão corretas.
- D) Todas estão incorretas.

5- São atos inseguros dos funcionários que podem causar acidentes no trabalho, EXCETO:

- A) Carregar materiais pesados de maneira inadequada; trabalhar em velocidade insegura - muito rápida ou lenta.
- B) Utilizar esquema de segurança que não funciona; usar equipamentos inseguros ou usá-los inadequadamente.
- C) Refrear distrações, negligências, brincadeiras, riscos e abusos.
- D) Não usar procedimentos seguros; assumir posições inseguras; subir escadas ou degraus depressa.

6- Os atos inseguros no trabalho provêm de fatores pessoais, tais como:

- A) Excesso de confiança e falta de conhecimento das práticas seguras.
- B) Atitudes apropriadas, respeito às instruções.
- C) Boa interpretação das normas e nervosismo.
- D) Capacidade física para o trabalho e insegurança.

7- Equipamento de proteção individual utilizado para sinalização do funcionário facilitando a visualização de sua presença, quando em trabalhos nas vias públicas:

- A) Blusão em tecido impermeável.
- B) Colete de sinalização reflexivo.
- C) Colete salva-vidas.
- D) Vestimenta de proteção tipo apicultor.

8- São ações de prevenção ao combate de incêndio, EXCETO:

- A) Inspeção geral dos equipamentos de combate a incêndio.
- B) Acionamento do Corpo de Bombeiros e/ou ajuda externa.
- C) Alarme/abandono de área e primeiros socorros.
- D) Identificação da situação e fumar em locais não apropriados.

9- Dadas as atitudes de primeiros socorros em caso de acidente:

- I- Acionamento de Recurso Especializado.
- II- Manter a calma e chamar a ambulância.
- III- Cuidar da sua segurança e tomar medidas de proteção.
- IV- Tentar remover a vítima do local do acidente, sem estar preparado.
- V- Tumultuar o local do acidente, chamar a atenção para que as autoridades competentes cheguem mais rápido.

- Constata-se que:

- A) As atitudes III e IV estão incorretas.
- B) As atitudes I, II e III estão corretas.
- C) As atitudes I, II e V estão corretas.
- D) As atitudes III, IV e V estão incorretas.

10- Se um colega sofrer um acidente de trabalho e ficar imóvel mas consciente, qual a atitude correta a se tomar:

- A) Levantar o seu ombro e perguntar onde está sentindo dor.
- B) Removê-lo para um local seguro e longe de outros perigos.
- C) Deixá-lo imóvel e tranquilo e ir buscar ajuda de pessoas especializadas para atendê-lo.
- D) Solicitar ajuda de outras pessoas para levá-lo ao Pronto-Socorro.

11- Assinale a alternativa em que os materiais citados são recicláveis:

- A) Cerâmicas, porcelanas, pirex e louças.
- B) Lentes de óculos e acrílicos.
- C) Papel higiênico, carbono e laminado.
- D) Garrafas, embalagens de plásticos e tecidos.

12- O serviço de limpeza de logradouros públicos tem por objetivo evitar, EXCETO:

- A) Problemas sanitários para a comunidade.
- B) Risco de acidentes para pedestres.
- C) Interferências solucionáveis e menos perigosas no trânsito de veículos.
- D) Inundações das ruas pelo entupimento dos bueiros e ralos.

13- Assinale a alternativa incorreta no que se refere a uma boa e adequada cesta coletora de lixo:

- A) Deve ser pequena, para não atrapalhar o trânsito de pedestres pelas calçadas.
- B) Deve ser durável e integrada com os equipamentos urbanos já existentes (orelhão, caixa de correio, etc.).
- C) Deve ser fácil de esvaziar diretamente nos equipamentos auxiliares dos varredores.
- D) Deve conter lacre, para que a água da chuva não se acumule.

14- Incineração, trituração, compostagem e reciclagem são exemplos de:

- A) Processos de tratamento de lixo.
- B) Processos de justaposição e aglutinação do lixo.
- C) Processos de chorume e adubagem do lixo.
- D) Processos de exsudação e destilação do lixo.

15- Nome dado ao procedimento de limpeza que consiste em espalhar uma solução detergente no piso e esfregar com escova ou esfregão, empurrar com rodo a solução suja para o ralo, enxaguar várias vezes com água limpa em sucessivas operações de empurrar com o rodo para o ralo:

- A) Limpeza manual molhada.
- B) Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira automática.
- C) Limpeza manual úmida.
- D) Limpeza de mangueira.

16- São algumas das atitudes corretas que devem ser executadas para a limpeza de sanitários, EXCETO:

- A) Colocar as luvas de borracha nas mãos; levantar a tampa dos vasos e puxar a descarga.
- B) Despejar hipoclorito de sódio a 1% dentro e nas bordas do vaso.
- C) Esfregar cuidadosamente todo o interior do vaso com escova devendo atingir o mais fundo possível; puxar a descarga para enxaguar o interior do vaso.
- D) Aplicar na parte externa do vaso a solução desinfetante ácido para a corrosão da sujeira mais grossa, depois despejar desinfetante dentro do vaso sanitário.

17- Para a boa limpeza de pisos com cerâmicas, é adequado se usar:

- A) Balde, esfregão, água limpa, álcool, sabão em pó.
- B) Balde, água limpa, rodo/esfregão, sabão ou detergente.
- C) Balde, pano úmido, saponáceo líquido, água sanitária.
- D) Balde, esfregão, água limpa e boricada, saponáceo líquido e querosene.

18- Para a limpeza de armários e mesas, é adequado se usar:

- A) Flanela e sapólio líquido.
- B) Toalha felpuda com sabão líquido.
- C) Flanela levemente umedecida com água limpa.
- D) Pano úmido com sabão líquido.

19- Das condutas de higiene pessoal abaixo, assinale a incorreta:

- A) Usar roupas e calçados limpos.
- B) Lavar as mãos com água e sabão sempre que usar o banheiro.
- C) Estar sempre com cabelos limpos, unhas aparadas e limpas.
- D) Fumar quando executar tarefas de limpeza, apenas em área externa.

20- Julgue os itens abaixo como verdadeiro (V) ou falso (F) sobre as tarefas rotineiras a serem executadas pelo Auxiliar de Serviços Gerais, após assinale a alternativa com a sequência exata das respostas:

- () Usar anéis, pulseiras, relógio e demais adornos durante o desempenho das atividades desde que não atrapalhe os serviços.
- () Executar serviços de limpeza e conservação em geral, nas dependências internas e externas do ambiente de trabalho.
- () Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências do ambiente de trabalho.
- () Preparar previamente todo o material necessário aos procedimentos de limpeza e desinfecção a serem executados.
- () Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- A) V – V – V – V – V.
B) F – V – V – V – V.
C) V – V – F – F – V.
D) F – V – F – V – F.

21- As cordas de sustentação que são utilizadas em sepultamento servem para:

- A) Facilitar o posicionamento do caixão dentro da sepultura.
B) Garantir que o caixão não caia e se quebre.
C) Ajudar nas medidas da sepultura.
D) Evitar queda de terras dentro da sepultura.

22- Nos fechamentos das sepulturas, normalmente são usados os aglomerantes:

- A) Cimento e cal.
B) Cimento e gesso.
C) Terra e cimento.
D) Cal e terra.

23- É correto recobrir ou fixar uma laje em uma sepultura, isto tem por finalidade:

- A) Deixar a sepultura mais bonita.
B) Garantir que a sepultura não seja violada.
C) Seguir o padrão das demais sepulturas do cemitério.
D) Facilitar a identificação da sepultura.

24- Das funções abaixo, assinale a que não pertence ao Auxiliar de Serviços Gerais – (Coveiro):

- A) Dar apoio moral e psicológico as famílias que perderam entes queridos, assim como executar projetos de arquitetura para a organização do cemitério.
B) Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento.
C) Carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para posicionar o caixão na sepultura.
D) Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar exumação dos cadáveres.

25- São atitudes profissionais do Auxiliar de Serviços Gerais – (Coveiro), EXCETO:

- A) Ser profissional, compreensivo durante os sepultamentos, e disponibilizar-se para o que for preciso.
B) Prestar informações, respeitar as pessoas, assim como suas opções religiosas.
C) Oferecer-se para cuidar, limpar as sepulturas, somente com o intuito de receber gorjetas.
D) Permanecer em silêncio ou dar uma palavra amiga, conforme as circunstâncias.