

## 205- Auxiliar de Serviços Gerais

**CANDIDATO:**

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

### **INSTRUÇÕES**

- Este caderno contém 30 questões objetivas.
- Confira o nome do cargo, a quantidade de páginas e de questões.
- Para cada questão objetiva existe apenas UMA resposta correta.
- Essa resposta deve ser marcada na FOLHA DE RESPOSTAS.
- No preenchimento da folha de respostas, use caneta com tinta azul ou preta.
- Marque apenas uma letra para cada questão.

### **ATENÇÃO!**

Não será permitida qualquer consulta, nem o uso de aparelhos eletrônicos.

A prova terá a duração máxima de **04 horas** e a permanência mínima em sala será de **01 hora**.

Os Cadernos de Questões só **poderão ser levados**, após **3 horas** do início da prova.

Ao terminar a prova, você deverá entregar ao fiscal, o caderno de provas, a FOLHA DE RESPOSTAS e assinar a LISTA DE PRESENÇA.

### **IMPORTANTE**

**EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ PERMITIDA A SUBSTITUIÇÃO DA FOLHA DE RESPOSTAS**

**O QUE É... DEMISSÃO**

*É cuidar da carreira em outra empresa e descobrir que seus amigos do trabalho não eram tão amigos assim.*

(1º§) No início de maio, o São Paulo Futebol Clube dispensou o técnico Oswaldo de Oliveira. Convidados a opinar sobre os potenciais substitutos, os conselheiros do clube elaboraram uma lista de 30 técnicos renomados. E nela não constava o nome do técnico do Cruzeiro, Wanderlei Luxemburgo. Numa entrevista ao UOL, o diretor de futebol do São Paulo, o senhor Carlos Augusto Barros e Silva, explicava por quê: "Há rejeição a ele no clube. Acho ruim essa cultura dos técnicos de trocar de emprego durante a vigência de seus contratos". Traduzindo: em 2002, Luxemburgo havia pedido demissão do Palmeiras, apesar do prestígio de que gozava no clube e de um bom ambiente de trabalho. Mais adiante, na mesma entrevista, o senhor Carlos Augusto comentava a importância que qualquer técnico brasileiro daria a um possível convite para dirigir o São Paulo: "Da lista de 30 nomes, 20 estão empregados e aceitariam deixar seus clubes para vir para cá". Ou seja, nas próprias palavras do senhor diretor, a "cultura" de romper contratos em vigência não seria um empecilho para contratar um técnico que estivesse regularmente empregado em outro clube, mas seria vista como "ruim" caso um técnico resolvesse deixar o São Paulo pelo mesmo motivo. Isso é típico do futebol? Ao contrário. O senhor diretor estava verbalizando uma opinião corrente no mercado de trabalho: ainda existem empresas que reagem emocionalmente quando seus bons funcionários pedem demissão.

(2º§) Se você está bem empregado e, de repente, recebe um convite melhor, certamente começará a pensar: "Como a empresa reagirá? Qual será o efeito de médio prazo em minha carreira?" E, caso você nunca tenha passado por uma situação dessas, acredite: um dia você passará. E as respostas, como você descobrirá (ou já descobriu), são: De cada dez "amigos do peito" de sua ex-empresa, nove mandarão dizer que estão em reunião quando você telefonar.

(3º§) Quais nove você só irá descobrir depois de sair.

(4º§) Palavras que você nunca ouvira, como "ingrato" ou "mercenário", passarão a acompanhar seu nome nas conversas de corredor. Caso você vá para uma empresa concorrente, o termo usado para defini-lo será "traidor". Na melhor das hipóteses, seu nome deixará de ser mencionado, como se você nunca tivesse trabalhado ali.

(5º§) A maioria de suas realizações pessoais será atribuída a outros ou ao sistema. Suas falhas serão amplificadas. O que antes era mérito vira culpa. Empresas que solicitarem informações sobre você irão esbarrar nas reticências: "Não, ele era um funcionário até que razoável, mas..."

(6º§) Sua ex-empresa estará torcendo pelo seu fracasso. Ele será o melhor exemplo a ser usado internamente de que pedir demissão é um erro.

(7º§) Vale chorar na saída, declarar amor eterno, tentar deixar as portas abertas? Bom, se fosse numa empresa profissional, manifestações sentimentais como essas não fariam nenhum sentido. Já para empresas emocionais, declarações do tipo "Eu adoraria ficar, mas tenho de ir" soam irremediavelmente falsas, quando não ofensivas. Logo, o melhor, sempre, é sair bem quietinho. Mas há uma última dica, a mais importante: nunca, em circunstância nenhuma, fale mal de sua ex-empresa. Às vezes, o mercado de trabalho pode até emudecer. Mas jamais ficará surdo.

Max Gehringer é administrador de empresas e escritor, autor de diversos livros sobre carreiras e gestão empresarial.

**Questão 1 a 10 - Língua Portuguesa**

1 - Marque o que não se comprova na estrutura textual.

- O título sugere que o enunciador pretende esclarecer sobre o sentido de demissão.
- A oração "É cuidar da carreira em outra empresa" evidencia opinião do enunciador, iniciando o esclarecimento sobre "demissão".
- O segmento: "É cuidar da carreira em outra empresa e descobrir" registra orações com ideias coordenadas sindéticas aditivas.
- O segmento: "que seus amigos do trabalho não eram tão amigos assim." Está construído com elemento coesivo subordinativo que transmite ideia consecutiva.
- Nas expressões: "seus amigos" e "eram tão amigos", sublinhamos, respectivamente: substantivo e adjetivo.

2 - Sobre a interpretação das ideias do texto, marque a afirmação incorreta.

- O primeiro parágrafo registra informações e dados cronológicos.
- O segundo parágrafo registra ruído na conversação do emissor com o leitor, tratado em segunda pessoa.
- No quarto parágrafo, os termos: "ingrato"; "mercenário" e "traidor" evidenciam suposições do enunciador.
- No quinto parágrafo, o enunciador antevê o que poderão dizer do interlocutor dele.
- O período do (7º§): "Vale chorar na saída, declarar amor eterno, tentar deixar as portas abertas?" pode despertar reflexão no interlocutor.

3 - Marque a forma correta de fazer o plural, centrando-se apenas nos termos essenciais da oração, do trecho: “Ao contrário. O senhor diretor estava verbalizando uma opinião corrente nos mercados de trabalho:”

- “Aos contrários. O senhor diretor estava verbalizando uma opinião corrente no mercado de trabalhos:”
- “Ao contrário. O senhor diretor estava verbalizando umas opiniões correntes no mercado de trabalho:!”
- “Ao contrários. Os senhores diretores estavam verbalizando umas opiniões corrente no mercado de trabalho:”
- “Ao contrário. Os senhores diretores estavam verbalizando uma opinião corrente no mercado de trabalho:”
- “Aos contrários. Os senhores diretores estavam verbalizando uma opinião corrente no mercado de trabalho:”

4 - Marque a afirmação incorreta.

- “Nove” é um numeral cardinal.
- A palavra “traidor” (tra-i-dor) se estrutura com encontro consonantal e hiato.
- “Quais” (qua-is) é dissílabo oxítono.
- A sequência: “você; irá; descobrir; depois; sair” registra somente exemplos de palavras oxítonas.
- As palavras: “típico”; “técnico” e “hipóteses” não têm o mesmo número de sílabas gramaticais, mas pertencem à mesma regra de acentuação.

5 - Sobre a estrutura do (5º§), marque a afirmação incorreta.

- Em: “A maioria de suas realizações pessoais será atribuída a outros ou ao sistema.” – a concordância verbal se faz entre o núcleo “maioria” e “será atribuída”.
- Em: “O que antes era mérito vira culpa.”- destacamos exemplo de oposição semântica.
- O fragmento: “atribuída a outros ou ao sistema.” destaca preposições impostas pela regência nominal.
- Em: “Empresas que solicitarem informações...”- destacamos pronome relativo seguido de verbo no futuro do subjuntivo.
- Em: “que” e “falha” – temos exemplos de dígrafos.

As questões 06 e 07 referem-se ao conteúdo do (2º§).

6 - Marque a afirmação incorreta.

- A estrutura do período simples: “Como a empresa reagirá?” deixa pressuposto um interlocutor, sugerindo que seja o leitor.
- Em: “tenha passado” – temos exemplo de tempo composto, com o verbo auxiliar conjugado no presente do modo subjuntivo.
- Transpondo o período: “Qual será o efeito de médio prazo em minha carreira?” para o plural, temos que flexionar somente o verbo para estabelecer correta concordância.
- Em: “nove mandarão dizer que estão em reunião quando você telefonar.”- destacamos oração subordinada adverbial temporal.
- As vírgulas usadas em: “de repente” estão justificadas por isolarem expressão adverbial deslocada na oração.

7 - Analise as afirmações seguintes:

- Em: “Se você está bem empregado” – temos exemplo de predicado nominal.
- O pronome pessoal “você” evidencia contato direto com o destinatário da mensagem.
- O verbo “acredite” é de segunda conjugação e pode enunciar ideia imperativa ou aconselhamento.
- Em: “como você descobrirá (ou já descobriu)” – temos elemento coesivo que estabelecem ideia consecutiva.

Marque SOMENTE as corretas:

- I – II e IV.
- II e IV.
- I – III e IV.
- I – II e III.
- II – III e IV.

8 - Sobre a estrutura do (6º§), marque a afirmação correta.

“Sua ex-empresa estará torcendo pelo seu fracasso. Ele será o melhor exemplo a ser usado internamente de que pedir demissão é um erro.”

- Os pronomes possessivos de terceira pessoa põem em evidência o receptor da mensagem.
- Em: “seu fracasso”, temos exemplo de concordância nominal.
- Em: “Sua ex-empresa estará torcendo pelo seu fracasso”, temos exemplo de voz ativa.
- O segundo período do parágrafo enuncia ideia hipotética construída com discurso indireto.
- Todas estão corretas.

As questões 09 e 10 referem-se ao conteúdo do (7º§).

9 - Marque a afirmação incorreta.

- As vírgulas do primeiro período separam orações reduzidas da forma nominal infinitivo.
- No período: *“Bom, se fosse numa empresa profissional, manifestações sentimentais como essas não fariam nenhum sentido.”*, temos uma vírgula que isola termo deslocado da oração, ideia condicional e destaque de adjuntos adnominais.
- Os verbos: *“fosse”* e *“fariam”* exemplificam ideias com ações estruturadas em tempos do modo indicativo.
- O segmento: *“Eu adoraria ficar, mas tenho de ir”* evidencia discurso direto construído com ideia hipotética.
- Em: *“Mas jamais ficará surdo”*, temos uma opinião construída em discurso indireto.

10 - Analise as proposições com o código V(Verdadeiro) ou F(Falso). Em seguida, marque a sequência correta.

Em: *“Logo, o melhor, sempre, é sair bem quietinho”*, temos: *“logo”* com ideia de *“assim”*; *“sempre”*; *“bem”* e *“quietinho”* exemplificando adjuntos adverbiais. ( )

A crase de *“Às vezes”* faz parte da expressão adverbial. ( )

Em: *“soam irremediavelmente falsas, quando não ofensivas”* concordam em pessoa e número com *“declarações do tipo”*. ( )

Em: *“sentimentais”* e *“irremediavelmente”*, temos exemplos respectivos de ditongos decrescente e crescente, ambos orais. ( )

As palavras: *“circunstância”* e *“última”* pertencem à mesma regra de acentuação. ( )

- V; F; F; V; V.
- F; V; V; V; V.
- V; V; V; F; F.
- V; V; F; V; F.
- V; F; V; F; V.

Questões 11 a 25 - Conhecimentos Específicos

11 - Sobre “Operacionalização e funcionamento de máquinas copiadoras e aparelho de fax”, marque a afirmação incorreta.

- Para iniciar o funcionamento da máquina copiadora é necessário ligá-la na tomada.
- O aparelho de fax possui agenda telefônica, o que facilita a busca de número para discagem mais rápida.

- Tanto o aparelho de fax quanto as máquinas copiadoras devem funcionar com uso de bateria, para evitar desperdício de energia elétrica.
- Para passar um fax, deve-se pedir o acesso ao fax ao destinatário da mensagem.
- Para evitar danos ao aparelho de fax e às máquinas copiadoras, é imprescindível que ambos sejam bem cuidados, através da limpeza e manutenção.

12 - Sobre preparo de café, lanches e merendas, analise as proposições seguintes:

- Antes de iniciar os procedimentos do preparo de café, lanches e merendas, o auxiliar de Serviços Gerais deve organizar o ambiente físico de trabalho, a copa e/ou a cozinha.
- Água e pó de café são essenciais no preparo do café.
- A bandeja de servir café pode ser um pouco menor do que a de servir os lanches e merendas.
- É importante manter o forno do fogão sempre aceso no ponto médio para o pronto atendimento dos lanches e merendas que precisam ser aquecidos.

Marque somente as proposições corretas.

- I – II e IV.
- I – II e III.
- II e IV.
- I – III e IV.
- III e IV.

13 - A guarda e a conservação dos alimentos requerem muito cuidado, devendo-se seguir os procedimentos:

- Todo alimento deve ser guardado em local que não ofereça risco de contaminação.
- Os alimentos devem ser guardados em embalagens e recipientes adequados à sua espécie.
- Os alimentos devem ser embalados em recipientes próprios e etiquetados com dados pertinentes a eles e com data de validade.
- Todos os alimentos em grãos podem ser guardados em um mesmo vasilhame, desde que a temperatura seja fria.

Estão corretas:

- I e II apenas.
- I - II e III apenas.
- II – III e IV apenas.
- III e IV apenas.
- I – II – III e IV.

14 - Marque o procedimento correto para guardar carnes (e derivados), frangos (e derivados), peixes e embutidos no freezer

- Separar, limpar e usar vasilha plástica grande para colocar as carnes e seus derivados sacos, separando os frangos e derivados dos peixes.
- Limpar e separar somente o peixe das demais carnes devido à sua sensibilidade.
- Limpar, separar, usar sacos plásticos adequados e etiquetar cada um deles, observando a data em que foram congelados.

- d) Juntar todos os alimentos, previamente separados por espécie, em um saco plástico grande e guardá-los no freezer.
- e) Limpar somente o peixe e colocá-lo imediatamente no freezer, porque as demais carnes têm maior tempo de duração em temperatura ambiente.

15 - O controle dos gêneros alimentícios exige cuidados especiais para evitar contaminação dos alimentos. A contaminação dos alimentos pode ser classificada em três tipos: contaminação biológica, contaminação química e contaminação física.

Contaminação biológica - Ocorre quando microrganismos indesejáveis, como bactérias, fungos, vírus ou parasitas (como vermes), estão presentes no alimento. Os microrganismos, também conhecidos como micróbios ou germes, não são visíveis a olho nu, são amplamente distribuídos e representam os principais contaminantes biológicos dos alimentos.

Para sobreviver e se multiplicar, eles precisam de:

- I. Calor – os microrganismos prejudiciais à saúde preferem temperaturas próximas à do nosso corpo.
- II. Água e umidade – a maioria dos alimentos apresenta quantidade de água e umidade suficiente para a multiplicação dos microrganismos, sendo, portanto, perecíveis.
- III. Nutrientes – assim como os alimentos constituem uma fonte de nutrientes para nosso desenvolvimento, eles também têm essa função para os microrganismos.

Está(ão) correta(s):

- a) I – II e III.
- b) I apenas.
- c) II apenas.
- d) I e II apenas.
- e) II e III apenas.

16 - Sobre “*Materiais de higienização*”, marque a afirmação incorreta.

- a) Antes de usar qualquer tipo de material de higiene, informe-se sobre os benefícios que ele traz para o local onde vai ser usado.
- b) Os materiais de higiene devem ficar fora do alcance das crianças e pessoas incapazes.
- c) Os materiais de higienização podem ser guardados no mesmo armário em que se guardam alimentos secos, desde que estejam em sacos plásticos.
- d) Recomenda-se não misturar nenhum tipo de alimento com materiais de higiene.
- e) Cada material de higiene tem sua utilidade, portanto, é importante conhecer cada um deles e usar de acordo com as orientações do fabricante.

17 - Sobre “*Manutenção simples de máquinas e equipamentos*”, marque a afirmação correta.

- a) Antes de iniciar qualquer procedimento de manutenção de uma máquina deve-se consultar seu respectivo manual.
- b) A manutenção de qualquer tipo de máquina deve ser feita por um técnico no assunto.
- c) Os equipamentos devem ser mantidos de acordo com as orientações do fabricante.
- d) Cada tipo de equipamento deve ser colocado no lugar adequado ao seu funcionamento.
- e) Todas estão corretas.

18 - A limpeza e a conservação do local de trabalho devem ser feitas por questão de estética e de saúde. Sobre o tema enunciado, analise as proposições seguintes:

- I. As mesas e as cadeiras de madeira do local de trabalho devem ser limpas com pano e cera, óleo ou equivalente ao tipo de madeira.
- II. Os objetos de uso diário e rotineiro, colocados sobre a mesa de trabalho, devem ser limpos separadamente e com o cuidado devido, para não serem danificados.
- III. Para cada tipo de piso do local de trabalho deve ser usado o material apropriado, por exemplo: piso de madeira não deve ser lavado com água e sabão.

Está(ão) correta(s):

- a) I apenas.
- b) I – II e III.
- c) I e II apenas.
- d) II e III apenas.
- e) III apenas.

19 - Sobre “*Coleta e assinatura de documentos*”, marque a afirmação incorreta.

- a) O chefe de setor de uma empresa pode assinar todos os documentos pessoais dos funcionários.
- b) Cada pessoa deve assinar os documentos pelos quais ela pode se responsabilizar.
- c) O auxiliar de serviços gerais deve se dirigir a cada pessoa que tenha que assinar algum tipo de documento e aguardar a assinatura.
- d) Para a coleta de assinatura de qualquer documento, deve-se usar uma pasta adequada para protegê-lo de qualquer tipo de dano.
- e) O auxiliar de serviços gerais deve ter atenção para com os documentos que passam pelas suas mãos, evitando extraviá-los.

As questões 20 até 22 referem-se ao LIXO: coleta e reciclagem.

O tratamento dado ao lixo doméstico é muito importante para a preservação do Planeta e para a saúde dos seres vivos.



20 - Sobre “Coleta de lixo”, marque o procedimento incorreto.

- O lixo doméstico deve ser posto em vasilhame próprio.
- Qualquer material descartável deve ser colocado junto com o lixo orgânico.
- O lixo deteriorável (biodegradável), composto pelos restos de carne, vegetais, frutas, etc, é separado do lixo restante, podendo ter como destino os aterros sanitários ou entrarem num sistema de valorização de resíduos.
- Os vidros não podem ser misturados com os metais.
- Os papéis e os papelões devem ser coletados separadamente.

21 - A coleta seletiva de lixo estabelece cores diferenciadas para os diversos tipos de lixo. Com base na Resolução nº 275, de 25 de abril de 200, o recipiente verde é reservado para se colocar:

- Papel e papelão.
- Metal.
- Madeira.
- Vidros.
- Resíduos radioativos.

22 - Reciclar significa transformar objetos materiais usados em novos produtos para o consumo. Esta necessidade foi despertada pelos seres humanos, a partir do momento em que se verificaram benefícios que este procedimento traz para o Planeta Terra.

Sobre “Exemplos de Produtos Recicláveis” analise as proposições seguintes:

- Vidro: potes de alimentos (azeitonas, milho, requeijão, etc), garrafas, frascos de medicamentos, cacos de vidro.
- Papel: jornais, revistas, folhetos, caixas de papelão, embalagens de papel.
- Metal: latas de alumínio, latas de aço, pregos, tampas, tubos de pasta, cobre, alumínio.

IV. Plástico: potes de plástico, garrafas PET, sacos plásticos, embalagens e sacolas de supermercado.

Estão corretas:

- I e II apenas.
- I – II e III apenas.
- II – III e IV apenas.
- I – II e IV apenas.
- I – II – III e IV.

23 - Podemos definir primeiros socorros como sendo os cuidados imediatos que devem ser prestados rapidamente a uma pessoa, vítima de acidentes ou de mal súbito, cujo estado físico põe em perigo a sua vida, com o fim de manter as funções vitais e evitar o agravamento de suas condições, aplicando medidas e procedimentos até a chegada de assistência qualificada.

Marque o que não constitui procedimento correto para prestação de primeiros socorros.

- Para socorrer qualquer pessoa, o socorrista deve certificar-se de que está em condições seguras de prestar o devido socorro.
- Qualquer pessoa treinada poderá prestar os Primeiros Socorros, conduzindo-se com serenidade, compreensão e confiança.
- Nos primeiros momentos de um socorro, o socorrista deve carregar o acidentado e retirá-lo do local do acidente.
- O socorrista deve manter a calma e o próprio controle para iniciar os primeiros socorros.
- O tom de voz tranquilo e confortante do socorrista dará à vítima sensação de confiança, o que facilita o atendimento.

24 - “A formação do ser humano começa na família. Ali, tem início um processo de humanização e libertação; é um caminho que busca fazer da criança um ser civilizado, e, bem cedo, a escola participa desse processo.”

(Por: Roberto Carlos Simões Galvão. Educação para a cidadania: o conhecimento como instrumento político de libertação.)

O texto permite refletir sobre “cidadania” no seguinte aspecto.

- Somente a família está apta a partilhar da formação da cidadania do ser humano.
- As pessoas que são criadas pela família conseguem exercer, sozinhas, sua cidadania.
- A escola só contribui com o processo de formação da cidadania para os alunos que são criados pela família.
- A Cidadania é construída no processo normal da vida.
- É possível formar cidadãos conscientes somente através dos ensinamentos didáticos na escola.

25 - A relação interpessoal abrange tanto a vida pessoal quanto a profissional de uma pessoa. No entanto, na profissional é que se sentem mais dificuldades para colocá-la em prática.

(Por: Cristina Bresser é formada em Comunicação Visual pela UFPR.)

Com base no enunciado e na vivência cotidiana, marque a palavra mais significativa para se manter um bom nível de desempenho nas “relações interpessoais”.

- a) Carinho.
- b) Amizade.
- c) Simpatia.
- d) Respeito.
- e) Confiança.

Questões 26 a 30 - Informática

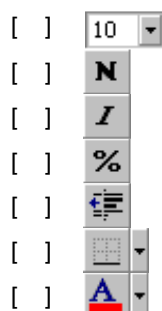
26 - No Microsoft Word, o botão **PINCEL DE FORMATAÇÃO** que consta na barra de ferramentas padrão possui a função de

- a) Deletar texto selecionado.
- b) Recortar texto selecionado.
- c) Corrigir texto selecionado.
- d) Copiar características da fonte do texto selecionado.
- e) Sublinhar texto selecionado.

27 - O recurso de ‘AUTOSOMA’ é uma função muito utilizada na execução de cálculos, permitindo maior rapidez e facilidade. Marque corretamente a sua representação.

- a)  $\leq$
- b)  $\sim$
- c)  $\Sigma$
- d)  $\phi$
- e)  $\pounds$

28 - Observe a barra de ferramentas e identifique corretamente suas funções:

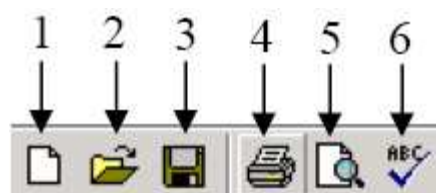


1. Estilo de Porcentagem - Aplica formato de porcentagem às células selecionadas.
2. Efeito Itálico - Ativa ou desativa o efeito itálico.
3. Tamanho - Altera o tamanho da fonte.
4. Diminui recuo - possibilita diminuir ou remover o recuo.
5. Bordas - Insere borda à célula selecionada ou ao intervalo selecionado.
6. Cor da Fonte - Formata o texto selecionado com a cor desejada.
7. Efeito Negrito - Ativa ou desativa o efeito negrito.

Marque a sequência correta.

- a) 3, 7, 2, 1, 4, 5 e 6.
- b) 4, 3, 7, 1, 6, 5 e 2.
- c) 1, 4, 6, 2, 7, 3 e 5.
- d) 7, 6, 3, 5, 1, 2 e 4.
- e) 5, 3, 7, 4, 2, 6 e 1.

29 – No Word, os atalhos apresentados a seguir têm as seguintes funções, respectivamente.



Marque a alternativa correta.

- a) Abrir, novo, salvar, ortografia/gramática, visualizar impressão e imprimir.
- b) Ortografia/gramática, visualizar impressão, abrir, novo, salvar e imprimir.
- c) Novo, abrir, salvar, imprimir, ortografia/gramática e visualizar impressão.
- d) Novo, abrir, salvar, imprimir, visualizar impressão e ortografia/gramática.
- e) Abrir, novo, salvar, imprimir, visualizar impressão e ortografia/gramática.

30 – Marque a alternativa correta sobre as funções do botão **Aa**, constante da barra de ferramentas do Word.

- a) Altera a primeira letra da sentença em maiúscula.
- b) Altera o texto em letras minúsculas ou maiúsculas.
- c) Coloca cada palavra em maiúscula.
- d) Alterna o texto com letras maiúsculas e minúsculas.
- e) Todas as alternativas estão corretas.