

NOME : _____

CPF: _____

Leia as instruções :

1. A prova escrita terá duração de 1:30 (uma hora e meia) horas. Iniciando-se às XX:00 horas e encerrando-se às XX:30 horas, horário local.
2. O Caderno de Questões deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
3. Serão anuladas as questões rasuradas ou em uso de corretivos e outros.
4. Para cada questão são apresentadas 5 (cinco) alternativas, classificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E), só uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você só deve assinalar **UMA ALTERNATIVA PARA CADA QUESTÃO**.
5. As questões são identificadas pelo número que se situa à esquerda de seu enunciado.
6. **SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO** o candidato que:
 - a) se utilizar, durante a realização da prova, de máquinas e/ou relógios de calcular, bem como de rádios gravadores, “*headphones*”, telefones celulares ou fontes de consulta de qualquer espécie;
 - b) se ausentar da sala em que realiza a prova levando consigo o Caderno de Questão.
7. Por motivos de segurança, você somente poderá ausentar-se do recinto de prova depois de decorrido 30 (trinta) minutos do início da mesma e os 3 (três) últimos candidatos só poderão entregar as respectivas provas e retirarem-se do local de prova, simultaneamente.
8. Será permitida a ida ao toalete, porém o candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questão e nenhum material utilizado durante a mesma.
9. A Comissão Organizadora deseja a todos **BOA SORTE!**

**PROVA -
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

01. Analise a figura a seguir criada no *Microsoft Excel 2016* e assinale a alternativa correta:

	A	B
1	Dia do mês	Qtd de pacientes internados/dia
2	1	12
3	2	9
4	3	15
5	4	8
6	5	11
7	6	13
8	7	7
9	8	14
10	9	13
11	10	15
12	11	9
13	12	10
14	13	10
15	14	11
16	15	13

- (a) A linha A contém 15 dias de um determinado mês, o qual não está especificado na planilha.
- (b) A fórmula para determinar a quantidade total de pacientes do dia 1 ao dia 10 do mês em questão é =SOMA(B1:B10).
- (c) A fórmula para determinar a quantidade total de pacientes do dia 2 ao dia 15 do mês em questão é =SOMA(B3:B16).
- (d) Para se calcular a média de pacientes internados nos 15 dias em questão deve-se utilizar a fórmula

=MÉDIA(B1:B15).

(e) Todas as alternativas acima estão corretas.

02. Considerando o *Microsoft Word* 2016, analise a imagem e leia as sentenças abaixo:



I. Ao clicar em “Página Inicial” é possível alterar a coloração e o tamanho da fonte do texto.

II. Ao clicar em “Inserir” há a opção de edição de plano de fundo da página, o que contempla marca d’água e bordas.

III. Em “Layout” é possível editar o recuo e o espaçamento de parágrafos.

IV. Em “Referências” há a opção de edição de Sumário.

Assinale a alternativa que aponta o(s) item(ens) incorreto(s):

(a) Todos. (b) Apenas I. (c) Apenas II. (d) Apenas III e IV.

(e) Nenhum.

03. Ao pressionar **CTRL+SHIFT+:** no ambiente *Microsoft Excel* tem-se:

(a) Inserção da hora atual.

(b) Inserção da data atual.

(c) Aplicação do formato Porcentagem sem casas decimais

(d) Cópia das células selecionadas.

(e) Aplicação ou remoção da formatação em negrito.



04. No *Microsoft Word* 2016, caso se deseje criar um documento PDF/XPS, a aba de “Arquivo” a ser utilizada será:

(a) Abrir.

(b) Informações.

(c) Novo.

(d) Exportar.

(e) Fechar.

05. Caso se deseje elaborar um gráfico para se trabalhar ao mesmo tempo com linhas e com barras, no *Microsoft Excel* 2016, o tipo de gráfico deve ser:

(a) Gráfico de Linhas.

(b) Gráfico de Barras.

(c) Gráfico de Colunas.

(d) Gráfico de Barras Empilhadas.

(e) Gráfico de Combinação.

06. São atributos indispensáveis para a atuação enquanto auxiliar de escritório, exceto:

(a) Concentração para a execução das tarefas em tempo adequado.

(b) Trabalho em equipe.

(c) Possuir método de trabalho definido.

(d) Ser íntegro, honesto e respeitoso.

(e) Compreender exclusivamente o seu processo de trabalho, sem considerar as interações existentes.

07. O auxiliar de escritório Augusto, ao ser admitido na Santa Casa de Misericórdia de Sobral, observou diversos procedimentos que podem ser racionalizados, eliminados ou simplificados em seu setor. Diante dessa atitude, assinale a alternativa incorreta:

- (a) Augusto realizou análise de processos.
- (b) Augusto teve desvio de função ao considerar propor mudanças nas tarefas executadas em seu setor.
- (c) Augusto analisou criticamente as tarefas executadas e poderá propor mudanças ao seu superior.
- (d) Augusto identificou tarefas que poderiam ser melhoradas para buscar implicações positivas no processo de trabalho do setor.
- (e) As sugestões propostas do Augusto, a partir do observado, poderá melhorar não só o seu processo de trabalho como também os resultados do seu setor.

08. Para o pleno desenvolvimento das funções administrativas é necessário que o processo de trabalho dos colaboradores esteja alinhado com a(o):

- (a) Identidade Institucional
- (b) Identidade do Líder.
- (c) Identidade do Colegiado Gestor
- (d) Identidade da Equipe Assistencial.
- (e) Repertório cultural local.

09. Leia as sentenças a seguir:

I. Quando o processo de organização de arquivo envolve a utilização de nomes, pode-se denomina-lo como organização numérica.

II. A organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e ordenado, é de inteira responsabilidade da equipe de limpeza local.

III. A emissão de documentos oficiais de um serviço pode ser feita por qualquer colaborador, sem que haja a necessidade de numeração sequencial ou outra estratégia de codificação para controle e arquivamento.

IV. A sustentabilidade no ambiente de trabalho diz respeito ao estabelecimento de estratégias exclusivamente voltadas à mitigação de impactos negativos ao meio ambiente, incluindo-se o racionamento de água e de energia elétrica.

É(são) a(s) sentença(s) correta(s):

- (a) I e II.
- (b) II e III.
- (c) IV.
- (d) Todas.
- (e) Nenhuma.

10. A **ata** é um relato resumido do que foi discutido durante uma reunião, sessão, convenção ou assembleia. São aspectos indispensáveis no conteúdo de uma ata, exceto:

- (a) Data e horário da realização da reunião, sessão, convenção ou assembleia.
- (b) Participantes na ocasião.
- (c) Assuntos debatidos, bem como as tomadas de decisão estabelecidas.
- (d) Fatos expressos pelos participantes na ocasião das discussões.
- (e) Estado de conservação do ambiente da reunião, sessão, convenção ou assembleia.

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO GABARITO

O gabarito deverá ser preenchido de acordo com o exemplo descrito abaixo.Exemplo

GABARITO					
Nº da questão	A	B	C	D	E
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO: _____

CPF/ RG: _____

Destacar somente com autorização do fiscal

ASSINATURA DO FISCAL: _____

[illegible]