

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

SÓ ABRA QUANDO AUTORIZADO

- A prova consta de 40 (QUARENTA) questões, todas de múltipla escolha, com as alternativas "A, B, C, D".
- Para cada questão existe apenas uma alternativa correta.
- A prova terá duração de 210 (duzentos e dez) minutos. Você será avisado quando restarem 30 minutos para o final.
- Tenha em mãos apenas o material necessário para a resolução da prova. Não é permitido o uso de calculadoras nem o empréstimo de qualquer tipo de material.
- Utilize as partes em branco do "Caderno de Questões" como rascunho.
- Você receberá um gabarito cujo formato consta 50 (cinquenta) questões com alternativas "A, B, C, D, E".
- Desprezar a letra "E" e as questões de 41 a 50.
- **ATENÇÃO:** só existe 01 (uma) alternativa correta.
- Preencher o quadrado com caneta PRETA ou AZUL de ponta grossa. Importante, o preenchimento deverá ser feito cuidadosamente sem sair do quadrado.
- Assine o **CARTÃO DE RESPOSTA** no local indicado
- A apuração do resultado será feita por leitora óptica, não havendo processamento manual dos cartões, portanto não cometa erros no seu gabarito.
- **Anular-se-á questões que contiver no Gabarito, rasuras, duas respostas ou em branco.**
- **NÃO** dispomos de outros cartões de resposta para substituir os errados, portanto, atenção.
 - Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala para entrega simultânea do cartão de resposta e assinar na folha de ocorrência.

OBSERVE COMO SE DEVE PREENCHER O CARTÃO DE RESPOSTA

| | | | | | | |
|--------------------------|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 01 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 02 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 03 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 04 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 05 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 06 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 07 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 08 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 09 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

NOME _____ INSCRIÇÃO _____

PORTUGUÊS

01. Assinale a alternativa que está em desacordo com a reforma ortográfica:

- a) Voo
- b) Quinquênio
- c) Heróico
- d) Anzóis

02. Leia as proposições e marque a alternativa correta:

- I. A palavra cajú é acentuada porque é uma palavra oxítona.
 - II. Acentuam – se todas as palavras proparoxítonas.
 - III. A palavra assembleia não é acentuada porque é uma palavra paroxítona terminada em ditongo aberto.
- a) Todas as proposições estão corretas
 - b) Estão corretas as proposições I e III
 - c) Estão corretas as proposições I e II
 - d) Estão corretas as proposições II e III

03. Em qual das frases abaixo temos a presença de um PRONOME RELATIVO?

- a) Corria um vento que lhe esfriava os pés.
- b) Convém que estudes mais para a próxima avaliação.
- c) Dizem que as coisas estão pela hora da morte.
- d) É importante que tu faças logo o reconhecimento facial.

04. Leia a frase: “Ele desenvolvera uma verdadeira aversão à leitura.” O termo sublinhado exerce a função sintática de:

- a) Sujeito
- b) Objeto Indireto
- c) Objeto Direto
- d) Complemento Nominal

05. Os termos acessórios são aqueles cuja função na oração é acrescentar informações secundárias. São normalmente utilizados para determinar e caracterizar os nomes ou exprimir circunstâncias do processo verbal. Assinale a alternativa em que o texto destacado é adjunto adnominal.

- a) Era favorável **ao casamento**.
- b) A resposta **do aluno** foi satisfatória.
- c) Fumar é prejudicial **ao organismo**.
- d) Depôs favoravelmente **ao réu**.

06. Considere as três orações acerca dos sinais de pontuação e assinale a alternativa correta:

- I. Naquele dia, os candidatos, fizeram uma excelente prova.
- II. Quando o cantor entrou no palco, todos aplaudiram.
- III. A ordem, meus amigos, é a base do governo.

- a) Todas estão pontuadas corretamente
- b) I e II estão pontuadas corretamente.
- c) I e III estão pontuadas corretamente.
- d) II e III estão pontuadas corretamente.

07. Relacione a segunda coluna de acordo com a primeira, associando os tipos de predicado.

- | | |
|---|-----------------------------|
| A – Os jogadores deixaram o estádio. | 1. PREDICADO VERBAL |
| B – Pablo andava preocupado. | 2. PREDICADO VERBO -NOMINAL |
| C – A moça considerou a atitude inexplicável. | 3. PREDICADO NOMINAL |
| D – O poeta é um fingidor. | |

- a) A1 – B1 – C3 – D2
- b) A1 – B1 – C2 – D3
- c) A1 – B3 – C2 – D3
- d) A1 – B3 – C3 – D2

08. Preencha as lacunas corretamente e marque a alternativa correta, quanto ao uso da crase.

- I. Venha após ___ 14h.
- II. Chorava de rir ___ medida que falava.
- III. Voltei ___ loja e fui bem atendida.
- IV. Jorge tem um carro ___ álcool.

- a) às – à – à – à
- b) as – à – à – a
- c) as – a – a – à
- d) às – a – a – a

09. Considere as seguintes frases e escolha a opção correta que corresponde ao uso adequado do verbo destacado:

- I. Professora, corrija a minha prova, por favor!
- II. Nós corrigimos todas as questões com a professora.
- III. Espero que ele corrija logo essa prova.

- a) I - verbo no pretérito perfeito do indicativo; II - verbo no presente do indicativo; III - verbo no presente do indicativo.
- b) I - verbo no imperativo afirmativo; II - verbo no pretérito perfeito do indicativo; III - verbo no presente do subjuntivo.
- c) I - verbo no pretérito perfeito do subjuntivo; II - verbo no presente do indicativo; III - verbo no presente do subjuntivo.
- d) I - verbo no presente do indicativo; II - verbo no presente do indicativo; III - verbo no presente do indicativo.

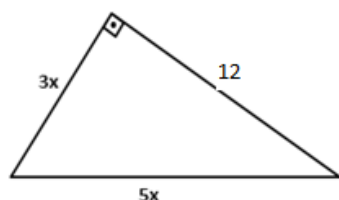
10. No trecho abaixo, identifique o grau do adjetivo destacado:

"Aquela casa é a mais bonita do bairro."

- a) Comparativo de superioridade.
- b) Superlativo absoluto sintético.
- c) Superlativo absoluto analítico.
- d) Superlativo relativo de superioridade.

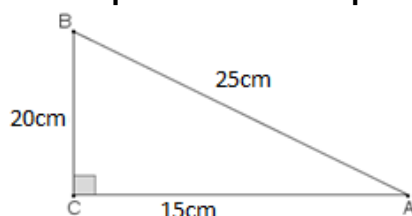
MATEMÁTICA

11. Analise o triângulo retângulo abaixo e calcule quanto vale o valor de x.



- a) 3
- b) 4
- c) 9
- d) 11

12. Marque a alternativa que contém a área do triângulo retângulo abaixo:



- a) 150 cm²
- b) 250 cm²
- c) 375 cm²
- d) 500 cm²

13. Em um festival de música, Alana pagou R\$ 150,00 no ingresso. Durante os shows, Alana consumia uma garrafinha com água de meia em meia hora, sabendo que cada garrafinha custava R\$ 5,00 e que o festival de música teve uma duração de 8 horas. Quanto Alana gastou no total ao final do festival?
- R\$ 190,00
 - R\$ 230,00
 - R\$ 290,00
 - R\$ 300,00
14. Na loja do senhor Mário, uma televisão custa R\$ 1.200,00. No mês de dezembro a televisão recebeu um desconto de 8% e mais perto do natal recebeu mais um desconto de 5%. Qual será o valor da televisão após os dois descontos?
- R\$ 1.040,80
 - R\$ 1.020,00
 - R\$ 1.000,50
 - R\$ 920,00
15. Para arrumar a confraternização de final de ano de uma empresa, 3 secretárias levam 8 dias para organizar toda a festa, a fim de que levasse menos tempo mais uma secretária foi encaminhada para ajudar na organização. Quantos dias serão necessários para a organização da festa?
- 7 dias
 - 6 dias
 - 4 dias
 - 2 dias
16. Após um campeonato de futebol uma premiação foi dividida entre os goleiros que sofreram menos gols, são eles Carlos, Manuel e Bento. Essa premiação tem um valor de R\$ 260,00 e será dividida de forma inversamente proporcional aos gols sofridos. Sabendo que Carlos sofreu 4 gols, Manuel 6 gols e Bento 8 gols, qual será o valor que Carlos receberá?
- R\$ 60,00
 - R\$ 70,00
 - R\$ 87,00
 - R\$ 120,00
17. Dada a função do segundo grau $y = 2x^2 - 6x + 4$, marque a opção que corresponde aos zeros da função.
- 1 e -2
 - 3 e 5
 - 3 e -5
 - 1 e 2
18. João irá viajar e para isso ele encheu o tanque do seu carro com 40 litros de gasolina. Sabendo que o seu carro consegue percorrer 13 quilômetros por litro e que ele precisou de $\frac{7}{8}$ do tanque total para completar a viagem. Quantos quilômetros João percorreu de viagem?
- 455 km
 - 500 km
 - 555 km
 - 600 km
19. Mayara e Marina são irmãs e cada uma possui um relógio com despertador, o relógio de Mayara soa o alarme a cada 50 minutos, e o alarme de Marina a cada 30 minutos. Se os dois soaram juntos às 8 horas, a que horas isso voltará a ocorrer?
- 9 horas
 - 9 h 30 min
 - 10 horas
 - 10 h 30 min

20. Qual é o resultado da expressão numérica $\{[(\sqrt[2]{324}) \cdot (\sqrt[2]{36})] \div (\sqrt[2]{64})\} - \sqrt[2]{169}$

- a) 0,5
- b) 1
- c) 5
- d) 6

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECIFICOS

21. A campanha das "Diretas já!" começou em 1984 e foi um dos maiores movimentos populares da história do Brasil ocorrido no final da ditadura militar. O movimento defendia:

- a) Eleições diretas para prefeitos e governadores e indireta para a presidência do Brasil.
- b) A aprovação da Emenda Dante de Oliveira com o intuito da realização de eleições presidenciais diretas para presidente.
- c) A continuidade do governo dos militares dentro de um regime democrático.
- d) A realização de um plebiscito com votação direta que escolheria o novo regime político para o Brasil.

22. A administração pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, é regida pelos princípios:

- a) Da cidadania, dos direitos humanos e da legalidade.
- b) Da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- c) Da legalidade, soberania nacional, cidadania e pluralismo jurídico.
- d) Da não-intervenção, defesa da paz, igualdade entre os Estados e eficiência.

23. Sobre a comunicação oficial, é INCORRETO afirmar que:

- a) O uso da linguagem deve servir como instrumento de transmissão da mensagem de forma ambígua, facilitando assim o acesso à informação.
- b) Uma comunicação clara, simples e objetiva também beneficia o público externo, uma vez que há mais transparência nas ações públicas.
- c) O uso rebuscado da linguagem pode resultar na baixa compreensão da mensagem e retrabalho dos servidores
- d) A formalidade com a qual deve

24. No âmbito da comunicação oficial da administração pública, é possível observar uma série de documentos, cada um à sua definição de finalidade. A respeito do Despacho, podemos afirmar que:

- a) É um documento utilizado para tornar público, por meio da publicação, decisões, esclarecimentos e ordens acerca de assuntos oficiais.
- b) É o documento que registra, com toda fidelidade, os fatos e as deliberações de uma reunião ou sessão.
- c) É um documento de comunicação, de caráter essencialmente interno, utilizado para tratar de assuntos administrativos entre unidades do mesmo órgão ou unidade
- d) É uma manifestação pronunciada por uma autoridade competente sobre determinado assunto levado a seu conhecimento por meio de outro documento.

25. O documento que possui caráter informativo, elaborado por um ou mais especialistas com vasto conhecimento, que visa subsidiar decisões e posicionamentos na administração pública, que deve ser encaminhado ao superior hierárquico que apoiará ou não aquele conteúdo, chama-se:

- a) Ata.
- b) Requerimento.
- c) Nota Técnica.
- d) Ofício Circular.

26. O atendimento requer uma série de habilidades interpessoais e de comunicação por parte do atendente, bom atendimento é aquele que procurar atender as expectativas do público. Podemos dizer que existem dois principais tipos de público, que são:
- Pessoas e órgãos
 - Público interno e público externo
 - Adulto e infantil
 - Vendedores e consumidores
27. Sobre a postura do servidor público deve adotar no atendimento ao público, é **INCORRETO**:
- Ser gentil e utilizar comunicação não violenta.
 - Referir-se de maneira carinhosa ao público, chamando-os de “meu bem/meu amor/amigo” para criar uma proximidade mais íntima.
 - Usar palavras simpáticas no relacionamento diário com as pessoas.
 - Evitar o jogo de responsabilidades no setor do atendimento, evitando assim que o público seja encaminhado de um lugar a outro sem a resolução de seu problema.
28. O serviço público é uma atividade de cunho altamente profissional, que exige daquele que a escolhe uma série de comportamentos e responsabilidades não esperadas da sociedade civil em geral. Não se espera dos ocupantes dos cargos públicos:
- Competência.
 - Dedicação.
 - Perfídia.
 - Empenho em servir à comunidade.
29. A cerca dos Deveres do servidor público, é **INCORRETO** afirmar que:
- Deve desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular
 - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou de seu conhecimento para atendimento em seu exercício profissional.
 - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito for.
 - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.
30. A Lei nº 8.666, sob a qual ainda transcorrem vários contratos da administração pública, define como **COMPRA**:
- Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente
 - Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto e instalação.
 - O seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos.
 - Toda transferência de domínio de bens a terceiros.
31. Sobre os Poderes da União, julgue as afirmativas a seguir:
- A União é o 4º Poder que existe para garantir o equilíbrio do Estado democrático de direito;
 - O Legislativo é responsável por elaborar as leis que regem nosso país.
 - O Poder Executivo, que é subordinado ao Legislativo, tem por função principal fazer cumprir as leis do Legislativo.
 - O poder Legislativo e o Poder Judiciário são, dos três poderes, aqueles independentes e harmônicos entre si.
 - Faz parte das funções do Poder Judiciário resolver os conflitos entre cidadão, empresas e do próprio Estado.
- São corretas as alternativas:**
- I e III
 - II e IV
 - III e V
 - II e V

- 32. O prefeito da cidade de São João decidiu, diante dos problemas que ocorriam município relacionados a sinalização, trânsito e transporte, criar um caderno de leis de trânsito exclusivo para sua cidade, sendo está a nova legislação que passará a ser cumprida. Diante desse caso:**
- Não será possível, uma vez que é competência privativa da União legislar sobre trânsito e transporte.
 - Ele poderá pôr em prática a nova legislação, desde que seja aprovado pelo legislativo municipal, ou seja, a câmara de vereadores.
 - Ele poderá executar sua lei, já que é representante do executivo municipal, sem que precise de aprovação.
 - Ele deverá submeter seu projeto de Lei ao voto popular para que este passe a valer, dentro da cidade, acima das atuais leis de trânsito.
- 33. A norma que rege a vida política e social de um município chama-se:**
- Lei complementar
 - Constituição Federal
 - Lei Orgânica
 - Emenda Municipal
- 34. Carla, que trabalha no setor administrativo da Prefeitura de São Pedro, precisa enviar uma comunicação oficial para o Presidente da República. No endereçamento deste documento, Carla deve usar o pronome de tratamento:**
- Ao Senhor.
 - A Sua Excelência.
 - A Vossa Senhoria.
 - A Vossa Excelência.
- 35. Órgãos públicos cuidam e lidam de um grande volume de documentos, necessitando de um setor específico para o gerenciamento e controle desses documentos de maneira estruturada e eficiente. A esse setor dá-se o nome de:**
- Departamento Pessoal
 - Expedição
 - Arquivologia.
 - Protocolo.
- 36. O prefeito de Vargem Grande que você redija um documento de assunto oficial, de interesse público, endereçado ao Secretário de Educação solicitando a utilização de uma das escolas do município para a realização de uma prova. O documento a ser redigido será:**
- Um ofício.
 - Uma carta de solicitação oficial.
 - Uma circular.
 - Memorando.
- 37. Pode-se conceituar Arquivo como:**
- Setor documental responsável pela centralização dos documentos oficiais de um município, que deve ser organizado fundamentalmente por ordem alfabética das repartições.
 - Á forma organizada de um volume de documentos que são gerados por uma repartição, empresa privada e afins, durante seu percurso profissional, visando a preservação desses documentos para situações presentes ou necessidades futuras.
 - Setor que, em virtude da evolução tecnológica, organiza documentos digitalizados e codificados, diferente do setor de protocolo, que lida com papéis físicos.
 - Programa de Software que visa arquivar documentos recebidos pela repartição em formato virtual.

- 38. A cidade de Vargem Grande, que segundo dados do último censo do IBGE, possuía uma extensão territorial de 1.958,702 km², está localizada na mesorregião:**
- a) Norte Maranhense
 - b) Centro Maranhense
 - c) Leste Maranhense
 - d) Oeste Maranhense
- 39. O setor de Recursos Humanos de um órgão público deve estar focado em:**
- a) Realizar recrutamento e seleção de funcionários, desde que sejam contratos temporários menores de 6 meses.
 - b) Gerenciar o treinamento dos funcionários do setor financeiro do município para garantir a devida prestação de contas a cada ano.
 - c) Gerenciar pessoas e promover o desenvolvimento profissional de suas habilidades.
 - d) Treinar a equipe de apoio de colaboradores que exercem funções e cargos de confiança afim de garantir o sigilo do processo.
- 40. São habilidades esperadas dos indivíduos para o bom desempenho da equipe, exceto:**
- a) Simpatia e Proatividade.
 - b) Alarvaria e Incúria.
 - c) Rigor e Pontualidade
 - d) Deferência e Atilamento.