

**CONCURSO PÚBLICO**  
**TEOTÔNIO VILELA (AL) - FUNDAMENTAL MANHÃ**  
**CADERNO DE QUESTÕES OBJETIVAS**
**ATENÇÃO!**

Verifique se as informações descritas neste Caderno de Questões Objetivas coincidem com o registrado no topo de cada página e com o seu Cartão de Respostas. Caso contrário, notifique o fiscal de sala para que sejam tomadas as devidas providências.

**INFORMAÇÕES GERAIS:**

1. Você receberá do fiscal de sala o material descrito a seguir:
  - a. este Caderno de Questões Objetivas, com 30 (trinta) questões de múltipla escolha;
  - b. um Cartão de Respostas destinado às respostas das questões objetivas formuladas na prova.
2. Ao receber o Cartão de Respostas você deve:
  - a. conferir seu nome e número de inscrição;
  - b. ler atentamente as instruções para a marcação das respostas das questões objetivas;
  - c. assinar o Cartão de Respostas, no espaço reservado, com caneta de cor azul ou preta.
3. As questões são identificadas pelo número que se situa antes do seu enunciado.
4. Durante a aplicação da prova não será permitido:
  - a. qualquer tipo de comunicação entre os examinandos;
  - b. levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala;
  - c. portar aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, receptor, gravador ou máquina fotográfica ou equivalente.
5. Não será permitida a troca do Cartão de Respostas por erro do candidato.
6. Reserve tempo suficiente para marcar seu Cartão de Respostas.
7. Para fins de correção do Cartão de Respostas, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas no Cartão de Respostas.
8. No Cartão de Respostas, para cada questão, assinale apenas uma opção, pois atribuir-se-á nota zero a toda questão com mais de uma opção assinalada, ainda que dentre elas se encontre a correta.
9. O Cartão de Respostas não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado nem pode conter nenhum registro fora dos locais destinados às respostas.
10. Quando terminar sua prova, você deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado ao fiscal da sala. Aquele que descumprir esta regra será **ELIMINADO**.



Não folheie a prova antes da  
autorização do fiscal

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
CPF:	

Para mais informações, acesse nosso site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Questões de 1 a 20

**1 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. A destinação adequada dos resíduos orgânicos é uma parte importante dos esforços relacionados à redução do lixo nos centros urbanos. Nesse contexto, a compostagem destaca-se como uma alternativa para o reaproveitamento dos resíduos biodegradáveis. Assim, na compostagem, os restos de metal, de vidro e de papel são transformados através de máquinas e equipamentos em novas matéria-prima.

II. O servidor público, ao comunicar-se ou realizar o atendimento a um usuário que está enfrentando dificuldades de acesso aos serviços da instituição, não deve demonstrar empatia, pois esse é um fator prejudicial à excelência no atendimento.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**2 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O servidor responsável por realizar alguma atividade de limpeza não deve utilizar os equipamentos de proteção individuais (EPIs) necessários e indicados para a realização do procedimento de limpeza se julgar dispensável o seu uso. Ou seja, ainda que seja necessário manusear produtos químicos ou resíduos com materiais cortantes, o servidor está desobrigado de usar os EPIs, se entender que essa é a atitude correta.

II. A reciclagem é um importante processo a ser realizado em organizações públicas e privadas. Para facilitar os processos de reciclagem, o servidor deve, por exemplo, misturar os materiais recicláveis com os orgânicos, como as sobras de alimentos e as cascas de frutas e de legumes. Assim, quanto mais homogênea for a mistura entre os diversos resíduos da organização, mais fácil será a realização da reciclagem.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**3 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Atenuar a burocracia é uma forma de imprimir qualidade ao atendimento nos serviços públicos. Assim, o servidor público deve planejar-se e conhecer adequadamente toda a estrutura na qual desenvolve suas atividades, a fim de garantir que o rigor burocrático não irá atrapalhar a prestação dos serviços à comunidade.

II. A limpeza manual úmida não deve ser realizada com a utilização de rodos, mops ou esfregões, nem mesmo panos ou esponjas umedecidas em solução detergente, sendo também desaconselhável a realização do enxágue posterior com pano umedecido em água limpa. Assim, esse procedimento deve ser realizado exclusivamente com o uso de espanadores, aspiradores de pó e enceradeiras elétricas.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**4 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Nem todos os resíduos podem ser reciclados. Alguns resíduos, inclusive, apresentam custos de reciclagem bastante impeditivos, como o vidro e o alumínio, por exemplo. A principal barreira econômica para a reciclagem do vidro é a impossibilidade do produtor de embalagens de reutilizar o vidro como matéria-prima para a produção de novas embalagens. Já o alumínio, não pode ser reciclado devido à elevada taxa de impurezas do mesmo.

II. Objetivando a manutenção do asseio, o profissional responsável pelos procedimentos de limpeza e higienização na instituição deve abster-se de realizar o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário, como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha etc., na organização em que exerce suas funções.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**5 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O servidor público, no exercício das suas atribuições, deve evitar conhecer e planejar as próprias atividades, pois o mesmo não é responsável por cumprir os prazos de realização de suas atividades de trabalho na instituição.

II. A separação de plásticos do restante do lixo traz uma série de prejuízos à sociedade, como, por exemplo, a redução da vida útil dos aterros, a redução de empregos relacionados à reciclagem e o gasto excessivo de energia nas indústrias. Diante desses prejuízos, é visível o risco ao desenvolvimento social causado pela coleta seletiva, devendo essa prática ser abolida das instituições públicas.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**6 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. É vedado ao servidor público 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 ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim.

II. A coleta seletiva compreende um conjunto de ações de cunho particular ou organizacional que favorecem a realização do processo de reciclagem. Embora ela não possa ser usada como uma forma de sensibilizar a comunidade sobre os problemas do desperdício de recursos naturais e da poluição causada pelo lixo, ainda assim essa prática deve ser estimulada por todos os servidores públicos.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**7 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Todo servidor público deve comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis. Assim, é correto afirmar que o servidor não deve aceitar as ações contrárias à ética no serviço público.

II. O servidor público, ao realizar o atendimento do usuário dos serviços, deve esclarecer e direcionar o cidadão nas dúvidas quanto aos serviços prestados pela instituição. Para isso, ele deve também obter uma compreensão clara das atividades desenvolvidas no âmbito da organização onde trabalha e saber, com precisão, os objetivos da própria função ou cargo nesse contexto.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.

- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**8 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Os pronomes de tratamento representam uma forma direta e inadequada de nos dirigirmos às autoridades públicas. Assim, ao comunicar-se com outros servidores que possuem cargos de gestão, autoridades ou membros do poder executivo, por exemplo, o servidor deve sempre evitar usar esses pronomes.

II. O ato de lavar as mãos com água e sabonete líquido, com técnica correta, favorece e agrava a cadeia de transmissão de uma infecção entre os servidores de uma instituição. Assim, essa prática deve ser evitada e desaconselhada entre os servidores, especialmente após o uso dos banheiros.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**9 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) representa um grupo formado por representantes dos servidores e da instituição que tem por função principal ocultar os riscos do processo de trabalho e tolher a participação dos trabalhadores na gestão dos riscos laborais. Em outras palavras, a CIPA atua em desfavor do desenvolvimento de ações de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

II. O processo de higienização em uma organização pública consiste num conjunto de práticas que tem como objetivo devolver ao ambiente de trabalho a boa condição higiênica inicial. A higienização deve, portanto, remover os materiais indesejados das superfícies a um nível tal que, os resíduos que persistirem, representem um grande risco para a qualidade de vida e a segurança dos servidores que ali atuam.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**10 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O Auxiliar de Serviços Educacionais deve ser proativo, pois essa é uma atitude favorável ao bom desempenho das suas funções em uma organização pública.

II. É vedado ao servidor público usar o próprio cargo ou função para obter qualquer favorecimento indevido, para si ou para outrem. Assim, é papel desse profissional realizar suas atribuições em consonância com a ética e dentro da legalidade.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**11 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. No atendimento ao público, os pronomes de tratamento representam uma forma direta e inadequada de nos dirigirmos às autoridades públicas. Assim, o servidor deve evitar utilizar a qualquer momento esses pronomes, seja em uma comunicação escrita ou mesmo verbal.

II. A limpeza manual molhada é um procedimento 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 ou mop para o ralo. Assim, esse procedimento pode ser utilizado em diversos ambientes da instituição.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**12 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Todo servidor público deve resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes e de outras partes interessadas que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas. Assim, ao exercer um cargo, função ou emprego público, o indivíduo tem um compromisso ético com a organização, com seus companheiros de trabalho e, principalmente, com a sociedade.

II. Um bom atendimento requer do servidor a capacidade de comunicar-se de forma pouco clara, sempre utilizando gírias e vocabulário agressivo. Ou seja, ao lidar com o usuário dos serviços, o servidor deve evitar ser claro, coerente ou mesmo usar uma linguagem acessível ao interlocutor.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**13 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O processo de realizar a higienização molhada dos banheiros é uma atividade que não faz parte das ações de limpeza da instituição. Assim, o servidor responsável pelas atividades de limpeza deve, a todo momento, negar-se a realizar essa atividade.

II. As botas são exemplos de equipamentos de proteção individual indicados para as atividades de lavagem em geral, entre outras atividades de limpeza e higienização. Esse equipamento é especialmente desenvolvido para garantir a proteção da face e das mãos contra respingos de produtos químicos usados na limpeza, assim como também garante a proteção contra pequenos acidentes e impactos mecânicos.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.  
c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.  
d) As duas afirmativas são falsas.

---

**14 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O Auxiliar de Serviços Educacionais não deve manter uma atitude cordial no atendimento telefônico ou durante a realização de atividades profissionais em grupo, pois a cordialidade é uma atitude contrária ao princípio da impessoalidade que deve nortear a atuação de todos os agentes públicos.

II. O objetivo principal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) em uma organização pública é tornar incompatível o trabalho na instituição com a promoção da saúde dos trabalhadores. Ou seja, a CIPA deve desenvolver ações de promoção, sensibilização e compreensão dos riscos relacionados aos acidentes de trabalho.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.  
b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.

- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**15 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Ao realizar uma atividade de espanação, o servidor deve evitar usar equipamentos de proteção individual, pois essa atitude pode prejudicar a eficiência do seu trabalho. Também não é aconselhável, na realização dos serviços de limpeza, separar o material que será utilizado e nem o levar para área a ser limpa.

II. O servidor, ao desenvolver alguma atividade de limpeza, deve evitar lavar as mãos com água e sabonete líquido, com técnica correta, pois fazê-lo pode causar infecções entre servidores e frequentadores da instituição. Assim, deve esse profissional negar-se a proceder com as atividades de higienização, ainda que elas estejam no escopo das suas atribuições e tenham sido objeto de uma ordem direta de seu superior.

III. A inexistência de avisos ou sinalização alertando para os riscos no ambiente de trabalho da instituição não é um fator que pode agravar a ocorrência de acidentes entre os servidores. Assim, no ambiente de trabalho, os gestores da instituição devem impedir a disposição de cartazes, avisos ou qualquer tipo de sinalização referentes aos riscos no ambiente de trabalho.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**16 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. No desenvolvimento dos processos de limpeza de um ambiente, a operação de limpeza do teto deve ser realizada antes de qualquer outra pelo servidor, respeitando sempre a ordem de cima para baixo e do fundo do recinto para a porta. Assim, é possível garantir uma maior eficiência na realização desse processo.

II. A limpeza úmida é considerada adequada e suficientemente higiênica para diversos ambientes da instituição, sendo irrestrita para a remoção de sujidade muito aderida. Outra vantagem dessa técnica é a possibilidade de realizá-la com equipamentos relativamente simples de serem operados, como o aspirador de pó e a enceradeira. Assim, essa técnica pode ser amplamente utilizada, sem restrições, em qualquer ambiente.

III. A escolha do equipamento de proteção individual (EPI) dependerá do procedimento a ser realizado pelo profissional, não sendo necessário que o mesmo seja adequado à situação. Assim, o uso do EPI deve ser arbitrário e não corriqueiro, pois a segurança no ambiente de trabalho depende exclusivamente das atitudes individuais de cada servidor, não havendo relação com a utilização de equipamentos específicos.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**17 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. O servidor público deve ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos. Em outras palavras, é papel desse profissional garantir que o seu trabalho represente um real benefício para a sociedade que depende dos seus serviços.

II. É dever do servidor público desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, ainda que, para isso, seja necessário descumprir as regras, leis ou normas inerentes ao seu cargo ou função.

III. É vedado ao servidor público usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**18 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Em uma instituição, o servidor que está realizando atividades de limpeza não deve realizar a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, certificando-se de que o lixo orgânico e o inorgânico, por exemplo, serão sempre misturados.

II. O servidor público jamais deve retardar qualquer prestação de contas, pois essa é uma condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo. Assim, ser um servidor público significa, entre outros aspectos, compreender que é necessário prestar contas à organização onde trabalha e à sociedade.

III. O servidor público, ao prestar informações ao cidadão, deve transmitir a mensagem exatamente como o usuário espera, deseja ou necessita, respeitando os limites da lei. Assim, esse profissional estará atuando em favor do bom atendimento ao cidadão, pois esse é um dos principais objetivos das organizações públicas.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**Planejamento e organização**

Todas as pessoas que buscam alternativas para melhorar a sua produtividade no trabalho acabam descobrindo a importância de fazer um planejamento do dia. O planejamento do dia fornece metas e objetivos para o seu dia de trabalho, funcionando como um norte para o que você precisa executar, evitando o desperdício de tempo, a ociosidade e, é claro, a improdutividade.

Há pessoas que acreditam que a melhor forma de planejar o seu dia de trabalho é no dia anterior. Outros defendem que o melhor período é pela manhã, no começo do dia. O certo é que não há uma regra para isso. Cada pessoa definirá qual o melhor horário para fazer isso, o importante é que esse momento de planejamento entre na sua rotina.

Uma vez definido o momento em que você planejará o seu dia de trabalho, precisamos agora definir o que entrará nessa lista.

Para fazer essa lista de tarefas você pode utilizar alguns critérios de priorização, como: prazo de entrega, impacto da entrega na vida das outras pessoas na organização, tamanho do trabalho que deve ser executado e outros fatores que você julgar importante.

A sua lista não pode ser tão rígida que não permita que novos itens sejam adicionados, até porque a rotina da maioria das pessoas exige esse tipo de adaptação. Por isso, planeje o que fazer quando tarefas não previstas surgirem.

Fonte: <http://bit.ly/2m3v32H> (com adaptações)

**19 • Com base no texto 'Planejamento e organização', leia as afirmativas a seguir:**

I. Na perspectiva do autor, a lista de tarefas de um profissional deve ser tão rígida que não permita que novos itens sejam adicionados, pois a maioria das pessoas não precisa desse tipo de adaptação. Por isso, afirma o texto, o profissional deve planejar o que fazer quando tarefas não previstas surgirem.

II. No texto, o autor utiliza-se de uma linguagem clara para transmitir ao leitor a ideia de que o planejamento do dia é um importante aliado da organização do trabalho. Assim, evitar o desperdício de tempo, a ociosidade e a improdutividade são alguns dos benefícios do planejamento do dia, de acordo com o texto.

III. De acordo com o texto, é importante para o trabalhador inserir na própria rotina o planejamento do dia devendo, também, priorizar quais tarefas entrarão na própria lista de tarefas. Assim, através de uma atitude voltada para o planejamento, o profissional poderá ter metas e objetivos para o seu dia de trabalho, de acordo com o autor.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**20 • Com base no texto 'Planejamento e organização', leia as afirmativas a seguir:**

I. O texto afirma que são critérios a serem considerados na priorização de uma lista de tarefas os seguintes: o prazo de entrega, o custo do serviço, o interesse do servidor pelo trabalho, o risco de acidente e a disponibilidade de pessoal qualificado para o trabalho. Assim, de acordo com o autor, o servidor deve priorizar a realização de tarefas com objetivos contrários aos interesses da organização e ao princípio da legalidade.

II. O texto afirma que, ao inserir o planejamento do dia na própria rotina, o profissional poderá obter diversos benefícios, como o aumento da produtividade, a redução da eficiência, o aumento da produtividade, a redução dos riscos de acidentes e a manutenção da qualidade do atendimento na instituição.

III. Na perspectiva do texto, o trabalhador deve regularmente reavaliar as suas prioridades no trabalho, desconsiderando os prazos de entrega e o tamanho do trabalho pelo qual é responsável. O autor alega, ainda, que o planejamento do dia deve ser realizado aos finais de semana, sempre.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões de 21 a 30

**21 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Amanda está pesquisando o preço de uma jarra de suco de laranja em alguns restaurantes. Os preços identificados por ela foram os seguintes: no restaurante 1, o preço desse produto era R\$ 23,40; no restaurante 2, era R\$ 18,75; no restaurante 3, era R\$ 29,45; no restaurante 4, era R\$ 34,50; no restaurante 5, era R\$ 25,10. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que o preço médio desse produto nos estabelecimentos pesquisados é inferior a R\$ 25,81.

II. A raiz quadrada de 2.704 é menor que 43.

III. Amanda está negociando a compra de um imóvel no valor de R\$ 388.925,00. Após uma longa conversa com a vendedora, Amanda obteve um desconto no valor de 11%. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que o valor final pago por Amanda é superior a R\$ 345.131,25 e inferior a R\$ 346.742,15.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**22 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Se um ônibus percorre 47 km com 5 L de combustível, então esse veículo percorrerá mais de 204 km com 21 L de combustível, sob as mesmas condições de percurso.

II. Um reservatório com profundidade igual a 11 m, largura igual a 23 m, e comprimento igual a 59 m, terá um volume menor que 14.387 m³.

III. Amanda é proprietária de 3 terrenos adjacentes: A, B e C. O terreno A possui 127 m², o terreno B possui 311 m² e o terreno C possui 566 m². Recentemente, Amanda decidiu dividi-los em 12 lotes com a mesma área. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que cada lote possui uma área superior a 84,2 m² e inferior a 85,7 m².

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**23 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Amanda foi ao supermercado e comprou 7 produtos diferentes, cujos preços foram os seguintes: o produto Q custava R\$ 33,75; o produto W custava R\$ 29,51; o produto E custava R\$ 44,72; o produto R custava R\$ 90,33; o produto T custava R\$ 73,45; o produto Y custava R\$ 12,76; o produto U custava R\$ 88,35. No momento de pagar pelos produtos, Amanda apresentou um cupom promocional que lhe conferia um desconto de R\$ 25,00 sobre o valor total das suas compras. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que Amanda pagou um valor superior a R\$ 317,15 e inferior a R\$ 355,81 por suas compras.

II. Amanda é proprietária de uma empresa cujo escritório é formado por 3 salas: A, B e C, todas com o formato de um quadrilátero regular, ou seja, uma figura geométrica com quatro lados de mesmo comprimento e quatro ângulos retos. A sala "A" possui o formato de um quadrado de aresta igual a 6,5 metros. A sala "B" possui o formato de um quadrado com aresta de 8,3 metros. A sala "C" possui o formato de um quadrado com aresta de 7,7 metros. Após uma reforma, a área da sala "B" foi ampliada em 60%, a área da sala "C" foi ampliada em 20% e a área da sala "A" permaneceu a mesma. Assim, considerando apenas as informações apresentadas, é correto afirmar que a área total do escritório, após a reforma, é superior a 207 m² e inferior a 241 m².

III. Amanda está negociando a compra de um apartamento no valor de R\$ 455.120,00. Após uma longa conversa com a vendedora, Amanda obteve um desconto no valor de 21%. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que o valor final pago por Amanda é superior a R\$ 359.645,70 e inferior a R\$ 359.984,10.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**24 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Amanda é corretora de imóveis. Atualmente, ela está negociando a venda de 5 casas. A casa 1 está sendo ofertada ao preço de R\$ 335.800,00. A casa 2 tem o preço de R\$ 412.780,00. A casa 3 tem o preço de R\$ 289.100,00. A casa 4 tem o preço de R\$ 234.000,00. A casa 5 tem o preço de R\$ 308.400,00. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que o preço médio das casas comercializadas por Amanda é um valor superior a R\$ 315.781,00 e inferior a R\$ 316.975,00.

II. Um bolo pesando 2,45 kg foi igualmente dividido entre 5 amigas. Amanda, uma das contempladas com um pedaço do bolo, decidiu dividir a sua fatia em 3 partes iguais para comê-las em momentos diferentes. Assim, considerando exclusivamente as informações apresentadas, é correto afirmar que Amanda deverá consumir, após a divisão, porções com mais de 0,161 kg cada.

III. Amanda frequenta um clube que possui em suas instalações três campos de futebol, todos com formato retangular e com diferentes dimensões. O campo "A" possui largura igual a 3 metros e comprimento igual a 9 metros. O campo "B" possui largura igual a 12,5 metros e comprimento igual a 18 metros. O campo C possui largura igual a 9,5 metros e comprimento igual a 14 metros. Recentemente, a administradora do clube determinou que a grama de todos os três campos deveria ser substituída. Assim, considerando que o custo por metro quadrado da grama é de R\$ 35, será necessário gastar um valor superior a R\$ 13.112,00 e inferior a R\$ 13.651,00 para substituir a grama dos campos A, B e C.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**25 • Leia as afirmativas a seguir:**

I. Amanda decidiu investir um capital de R\$ 1.672,00 em uma aplicação financeira que rende 2% de juros compostos ao mês. Após 3 meses, ela terá acumulado um montante maior que R\$ 1.702,81 e menor que R\$ 1.879,16.

II. Amanda investiu um capital de R\$ 6.781,00 em uma aplicação que rende juros compostos de 7% ao mês, durante 7 meses. Assim, ela terá acumulado um montante maior que R\$ 10.721,20 e menor que R\$ 10.897,13 ao término do período.

III. Amanda é gestora pública e acaba de receber um relatório onde constam as 5 empresas com as maiores dívidas tributárias no seu município. São elas: a empresa A, que deve R\$ 67.491,00; a empresa B, que deve R\$ 45.277,00; a empresa C, que deve R\$ 31.888,00; a empresa D, que deve R\$ 94.122,00; e a empresa E, que deve R\$ 87.645,00. Assim, considerando exclusivamente as informações reunidas por Amanda, é correto afirmar que, juntas, essas 5 empresas devem mais de R\$ 326.788,00 e menos de R\$ 329.123,00 em tributos ao município.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) Nenhuma afirmativa está correta.
- b) Apenas uma afirmativa está correta.
- c) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

**PSICOLOGIA SOCIAL**

As duas unidades maiores de análise da psicologia são, conseqüentemente, as ações e os textos. As ações são seqüências organizadas de comportamentos, isoladas no fluxo contínuo da atividade de um grupo, pelo mesmo fato de que elas são atribuíveis a um agente. A atribuição de uma ação a um agente decorre das avaliações sociais dos comportamentos em atividade nas sociedades humanas; é o ambiente social que atribui aos agentes intenções, razões, fins, etc. E o próprio agente, interagindo com (e participando) essas avaliações, constrói para si mesmo representações das modalidades de sua contribuição para a atividade do grupo; ele constrói para si, dessa maneira, representações de fins, de intenções e de razões que definem sua consciência da ação. A ação humana tem assim dois modos de existência encaixados: ela é primeiramente o produto das avaliações sociais da atividade de um grupo; ela é em seguida o produto da interiorização dessas avaliações num agente individual.

Os textos são seqüências organizadas de comportamentos verbais, orais ou escritos, que são atribuíveis a um agente singular, num contexto determinado de ação. Proporemos uma análise detalhada mais adiante.

(BRONCKART, J-P. Adaptado. Reforma Ortográfica. Disponível em: <http://bit.ly/2IH4lgg>)

**26 • Com base no texto 'PSICOLOGIA SOCIAL', leia as afirmativas a seguir:**

I. A ação humana, de acordo com as ideias apresentadas, é mediada pelos textos.

II. A avaliações sociais do comportamento humano são irrelevantes na atribuição de uma ação a um agente.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**27 • Com base no texto 'PSICOLOGIA SOCIAL', leia as afirmativas a seguir:**

I. A consciência dos atos de um agente, conforme o texto, decorre das representações que ele faz sobre si mesmo.

II. De acordo com o texto, a ação humana, em primeira instância, pode ser o produto das avaliações sociais, assim como, na seqüência, o produto da interiorização dessas avaliações num agente individual.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**28 • Com base no texto 'PSICOLOGIA SOCIAL', leia as afirmativas a seguir:**

I. O conceito de texto apresentado pelo autor leva em consideração apenas os fatores psicológicos para sustentar a tese de que as ações humanas são o produto da interiorização das avaliações sociais num agente individual.

II. Depreende-se do texto que, para se constituir em sociedade, o agente das ações (homem) não necessita das avaliações sociais dos comportamentos em atividade nas sociedades humanas. Isso o fará sentir-se pertencente a um determinado grupo.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**29 • Com base no texto 'PSICOLOGIA SOCIAL', leia as afirmativas a seguir:**

I. Como pontua o autor, a mediação das ações dos agentes pela linguagem (comportamentos verbais, orais ou escritos) ancora-se em um movimento catártico de avaliação dos outros.

II. O texto afirma que as ações são seqüências organizadas de comportamentos e podem ser atribuídas a um agente, caso ele não esteja inserido em um contexto social.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

**30 • Com base no texto 'PSICOLOGIA SOCIAL', leia as afirmativas a seguir:**

I. Infere-se do texto que o comportamento humano é análogo à concepção de texto mostrada pelo autor. Ou seja, é uma sequência organizada de comportamentos verbais oralizados.

II. O texto aborda a importância do ambiente social como determinante do comportamento (intenções, razões, objetivos) dos agentes das ações.

**Marque a alternativa CORRETA:**

- a) As duas afirmativas são verdadeiras.
- b) A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c) A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d) As duas afirmativas são falsas.

## RASCUNHO