



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA-MA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS

CADERNO DE PROVA OBJETIVA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Leia atentamente as instruções abaixo.

01- Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este Caderno, com **40 (quarenta) questões** da Prova Objetiva, sem repetição ou falha, conforme distribuição abaixo. Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas.

Português	Informática	Conhecimentos Específicos
15	05	20

Exemplo:



02- A prova terá duração de **3 (três horas)**.

03- No **Cartão de Respostas**, a marcação da alternativa correta deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço interno do quadrado, com caneta esferográfica de tinta na cor **azul** ou **preta**, de forma contínua e densa.

04- Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas **4 (quatro) alternativas** classificadas com as letras **(A, B, C, D)**, mas só uma responde adequadamente à questão proposta. Você só deve assinalar **uma alternativa**. A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

05- **Será eliminado** do Concurso Público o candidato que:

a) Utilizar ou consultar cadernos, livros, notas de estudo, calculadoras, telefones celulares, lápis, pagers, régua, esquadros, transferidores, compassos, MP3, Ipod, Ipad e quaisquer outros recursos analógicos.

b) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o **Cartão de Respostas**.

Observações: Por motivo de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora a partir do início da prova.

06. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

07. Não se comunique, em hipótese alguma, com outros candidatos.

08. Não é permitida a consulta a apontamentos, livros ou dicionários.

09. Qualquer questionamento sobre a prova deverá ser encaminhado por via de recurso de acordo com o edital para este Concurso Público.

10. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. Confira, no Cartão-Resposta, o número de sua Inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, seu nome e assine no espaço adequado.

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

MAIS INFORMAÇÕES:

Internet: www.institutomachadodeassis.com.br

Telefone: (86) 3303-3146

E-mail: ima.concursopenalva2017@outlook.com

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA-MA

RASCUNHO

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova.

INSTITUTO
MACHADO DE ASSIS

**LÍNGUA PORTUGUESA****QUESTÕES DE 1 A 15**

Para responder a essas questões, assinale APENAS UMA ÚNICA alternativa correta e marque o número correspondente na Folha de Respostas.

AS QUESTÕES 1 A 9 ESTÃO RELACIONADAS AO TEXTO ABAIXO**TEXTO**

1 A população com 12 anos ou mais de estudo, entre 1995 e 2015, praticamente dobrou e a
2 frequência ao ensino superior neste período quase triplicou. Esse aumento ocorreu particularmente
3 na população feminina, que atualmente é maioria nas universidades e corresponde a 56,1% da
4 população com 12 anos ou mais de estudo. No entanto, é nesse grupo de maior escolaridade que a
5 desigualdade de rendimento entre homens e mulheres é elevada.

6 A população masculina ocupada, com 12 anos ou mais de estudo, está distribuída entre os
7 seguintes grupamentos de atividades: indústria (15,8%), comércio e reparação (15,6%), educação,
8 saúde e serviços sociais (16,8%) e outras atividades (22,3%). No caso das mulheres com esse nível
9 de escolaridade, 44,9% estão no grupamento de educação, saúde e serviços sociais. Em resumo, as
10 mulheres estão predominantemente no setor de serviços, em atividades relacionadas ao cuidado,
11 em áreas que poderiam ser consideradas extensões das atribuições familiares e domésticas.

12 Independentemente da maior escolaridade das mulheres, a inserção delas em "nichos"
13 ocupacionais tipicamente femininos faz com que ganhem menos que os homens, o que explica, em
14 parte, a desigualdade de rendimento por sexo.

FIGUEIRA, Mara. Sociologia: ciência da vida, São Paulo: Escala. ano 2017.



- 01)** Ao mencionar os índices da pesquisa, no texto, a articulista evidencia que
- A)** as mudanças culturais no âmbito familiar são ainda insignificantes.
 - B)** o preconceito contra as mulheres persiste, mesmo no ensino superior.
 - C)** homens e mulheres se encontram em condições de igualdade no mercado de trabalho voltado para a prestação de serviços.
 - D)** o espaço feminino, no ensino superior, traduz uma mudança do papel tradicional do gênero na sociedade.

- 02)** No Texto, a palavra “sociais” (L.8) exerce a mesma função sintática que a expressão

- A)** “ao ensino superior” (L.2).
- B)** “de serviços” (L.10)
- C)** “das atribuições” (L.11).
- D)** “da (...) escolaridade” (L.12).

- 03)** A alternativa em que há equivalência entre o termo transcrito e o que dele denota é:

- A)** “entre” (L.5) - reciprocidade.
- B)** “e” (L.8) - oposição.
- C)** “quase” (L.2) - aproximação.
- D)** “mais” (L.6) - intensidade.

- 04)** Leia o trecho abaixo:

“No entanto, é nesse grupo de maior escolaridade que a desigualdade de rendimento entre homens e mulheres é elevada.” (L.4/5).

Sobre a frase em destaque, é correto afirmar.

- A)** “entre” expressa ideia de lugar.
- B)** É um período formado por subordinação.
- C)** O sujeito da primeira oração está oculto.
- D)** O vocábulo “que” desempenha papel de pronome relativo.

- 05)** Atente para a frase:

“A população masculina (...) está distribuída entre os seguintes agrupamentos de atividades”. (L.6/7)

Transpondo o fragmento em evidência para a voz ativa, a forma verbal corresponderá a

- A)** Distribuem
- B)** Distribuíram
- C)** Distribui
- D)** Distribuirá.

- 06)** Em uma das alternativas o vocábulo “que” tem valor morfológico diverso dos demais.

- A)** “que atualmente é maioria nas universidades” (L.3).
- B)** “que poderiam ser consideradas extensões das atribuições familiares e domésticas.”. (L.11).
- C)** “que os homens” (L.13).
- D)** “que explica, em parte, a desigualdade de rendimento por sexo.” (L.13/14).

- 07)** Leia as frases abaixo:

I - “A população masculina **ocupada**” (L.6)

II - “que poderiam ser **consideradas** extensões das atribuições familiares e domésticas.”. (L.11).

Nessas frases, os termos em negrito são identificados, respectivamente, como

- A)** particípio e adjetivo
- B)** adjetivo e adjetivo
- C)** adjetivo e substantivo
- D)** adjetivo e particípio

- 08)** Possui a mesma regência que o nome “frequência” (L.2)

- A)** “população” (L.1).
- B)** “relacionadas” (L.10).
- C)** “nível” (L.8).
- D)** “corresponde” (L.3)

- 09)** A forma verbal “*poderiam*” (L.11) indica uma ação

- A)** hipotética
- B)** concluída
- C)** momentânea
- D)** habitual



AS QUESTÕES 10 A 15 ESTÃO RELACIONADAS AO TEXTO ABAIXO

TEXTO

1 No Brasil, como em outras sociedades, há uma classificação dos eventos sociais segundo sua ocorrência.
 2 Os eventos que fazem parte da rotina do cotidiano, chamado no Brasil de "dia a dia" ou simplesmente "vida", e
 3 os eventos que estão situados fora desse "dia a dia" repetitivo e rotineiro: as "festas", os "cerimoniais" (ou
 4 cerimônias), as "solenidades", os "bailes", os "congressos", as "reuniões", os "encontros", as "conferências" etc,
 5 onde se chama a atenção para seu caráter aglutinador de pessoas, grupos e categorias sociais, sendo, por isso
 6 mesmo, acontecimentos que escapam da rotina na vida diária. Tais eventos distinguem-se dos "milagres", "golpes
 7 de sorte", "tragédias", "dramas", "desastres", "acidentes" e "catástrofes" por serem previstos. Nesse sentido, eles
 8 se constituem o que pode ser chamado de extraordinário construído pela e para a sociedade, em oposição aos
 9 acontecimentos que igualmente suspendem a rotina do cotidiano, mas são marcados pela imprevisibilidade, ou
 10 seja, são acontecimentos não controlados pela sociedade.

DAMATTA, Roberto. Carnavais, malandros e heróis: para uma sociologia do dilema brasileiro, ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, p. 39.

10) Os "eventos" referidos no texto têm em comum o fato de

- A)** propiciarem a interação de indivíduos que representam a diversidade sociocultural.
- B)** refutarem a intervenção da sociedade em sua orientação.
- C)** fazerem parte do cotidiano da cidade.
- D)** serem extraordinários, fora da rotina.

11) Sobre o termo transcrito, está correto o que se afirma em

- A)** "ou seja" (L.9/10) antecede uma retificação.
- B)** "vida" (L.2) sintetiza as ideias expressas por "rotina do cotidiano" (L.2) e "dia a dia" (L.3).
- C)** "segundo" (L.1) indica uma ordem sequencial.
- D)** "como" (L.1) exprime uma ideia de conformidade

12) É o agente da ação verbal a expressão

- A)** "dos eventos sociais" (L.1).
- B)** "de pessoas" (L.5)
- C)** "pela imprevisibilidade" (L.9)
- D)** "dos "milagres" (L.6)

13) Leia o trecho abaixo:

"eles se constituem o que pode ser chamado de extraordinário construído pela e para a sociedade, (...) (L.8/9).

Sobre os elementos linguísticos que compõem a frase acima, pode-se afirmar

- A)** "de extraordinário" tem função predicativa"
- B)** "o" e "a" possuem o mesmo valor morfológico.
- C)** "se" tem a finalidade de indeterminar o sujeito.
- D)** "para" constitui forma verbal cujo acento foi suprimido pela reforma nas regras de acentuação gráfica.

14) Sobre a pontuação no texto, é **CORRETO** afirmar

- A)** Os dois pontos da linha 3 introduzem uma citação.
- B)** A primeira vírgula da linha 1 foi usada pela mesma razão da última vírgula da linha 10.
- C)** As vírgulas da linha 3 à linha 6 são usadas para marcar termos coordenados.
- D)** As aspas, no texto, indicam mudança de interlocutor.

15) Sobre os recursos linguísticos usados no texto, pode-se afirmar

- A)** Os conectores "que" e "que" em "Os eventos que fazem parte da rotina do cotidiano" (L.2) e "que estão situados fora desse "dia a dia" repetitivo e rotineiro" (L.3) são diferentes do ponto de vista sintático.
- B)** A expressão "a rotina do cotidiano," (L.9) funciona como agente da ação verbal.
- C)** O verbo *haver*, em "há uma classificação dos eventos sociais segundo sua ocorrência" (L.1), está usado em sua forma impessoal e, nesse caso, só admite a sua substituição por *fazer*, ficando descartada, assim, sua relação semântica com o verbo *existir*.
- D)** a oração introduzida pelo conectivo "por isso" em "sendo, por isso mesmo,..." (L.5/6), tem valor conclusivo.



INFORMÁTICA

QUESTÕES DE 16 A 20

16) Sobre os conceitos de hardware e software julgue os itens abaixo e assinale a assertiva **CORRETA**:

- I- As memórias secundárias são do tipo volátil, ou seja, perdem seu conteúdo quanto desenergizadas.
- II- A memória principal é um componente externo à UCP e é utilizado para armazenamento temporário.
- III- A memória cache é uma memória de armazenamento auxiliar de acesso muito rápido, ela não afeta a velocidade de acesso à memória RAM.
- IV- No momento da execução de um programa ou software aplicativo em um computador, normalmente tem que estar carregado no processador.

- A)** Apenas a assertiva I está incorreta.
- B)** Apenas a assertiva II está correta.
- C)** As assertivas I e IV são incorretas.
- D)** As assertivas III e IV são incorretas.

17) A segurança da informação é muito importante dentro de uma organização, os usuários devem estar cientes da necessidade de ter cuidado ao lidar com dados em ambientes virtuais, a presença de vírus e outras ameaças pode causar grandes problemas a um órgão, principalmente se essas informações forem importantes para o seu funcionamento.

Analise as assertivas abaixo sobre os meios de segurança da informação e ameaças da internet assinale a alternativa **CORRETA**:

- I- Os Spyware são programas que registra todas as teclas digitadas pelo usuário e permite que um invasor tenha acesso a um computador comprometido.
- II- Os Phishing são o envio de mensagens eletrônicas indesejadas ou não solicitadas, muito utilizado para a propagação de outras ameaças.
- III- O backup incremental copia somente os arquivos novos e alterados, gerando um arquivo que irá acumular todas as atualizações desde o último backup.
- IV- Os testes de restauração (restore) devem ser periódicos com o objetivo de garantir a qualidade dos backups.

- A)** Apenas as assertivas I e II são corretas.
- B)** Apenas as assertivas I e IV são incorretas.
- C)** Apenas a assertiva III está correta.
- D)** Apenas a assertiva IV está correta.

18) Sobre o correio eletrônico julgue os itens abaixo:

- I- O protocolo SMTP controla o envio de mensagens.
- II- O protocolo POP3 controla o recebimento de mensagens.
- III- O protocolo IMAP permite gerenciar as mensagens diretamente no servidor de e-mails.

- A)** Todos os itens são falsos.
- B)** Todos os itens são verdadeiros.
- C)** Apenas o item III é verdadeiro.
- D)** Apenas os itens I e II são falsos.

19) Sobre os conceitos de Internet e Intranet julgue os itens abaixo:

- I- O WWW (World Wide Web) é um método para copiar e elaborar sites padronizados.
- II- Um mesmo endereço de IP pode ser usado em diferentes placas de redes em momentos distintos graças o serviço de DHCP utilizado em uma rede.
- III- O IP é um protocolo de comunicação usado para movimentar dados entre dois servidores ou programas em estações de trabalho.

- A)** Apenas o item I é verdadeiro.
- B)** Apenas o item II é verdadeiro.
- C)** Todos os itens são verdadeiros.
- D)** Apenas o item III é falso.

20) Julgue os itens abaixo sobre o Microsoft Word 2013:

- I- No modo de Exibição Protegido, os arquivos são abertos com funções de edição bloqueados.
- II- Ao editar um documento importante no Word 2013, o usuário que deseja utilizar o recurso **Restringir Edição** deve ir na guia **EXIBIÇÃO**.
- III- O atalho **Ctrl + Q** tem a função de alinhar o texto à esquerda, enquanto o atalho **Ctrl + G** tem a função de alinhar o texto à direita.

- A)** Apenas o item I é verdadeiro.
- B)** Os itens I e II são verdadeiros.
- C)** Os itens I e III são verdadeiros.
- D)** Todos os itens são verdadeiros.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÕES DE 21 A 40

- 21)** A modalidade de comunicação interna que tem por objetivo registrar fatos e deliberações ocorridas em reuniões é denominada de:
- A)** Portaria.
B) Instrução normativa.
C) Resumo.
D) Ata.
- 22)** Um auxiliar administrativo que presta serviço na sede da Prefeitura foi solicitado que redigisse um documento para ser enviado às escolas do município. De acordo com as regras de redação oficial, este documento deverá ser um (a):
- A)** Ofício.
B) Decreto.
C) Comunicação interna.
D) Memorando.
- 23)** Assinale a alternativa que apresenta um exemplo de comunicação verbal:
- A)** Expressão facial.
B) Desenhos.
C) Linguagem escrita.
D) Gestos.
- 24)** A maneira como o líder se comporta para influenciar seus subordinados define seu estilo de liderança. Assinale a alternativa que apresenta uma característica da liderança autocrática:
- A)** As diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo.
B) Há liberdade para as decisões grupais ou individuais, com participação mínima do líder.
C) O líder procura ser um membro normal do grupo.
D) O líder fixa as diretrizes, sem qualquer participação do grupo.
- 25)** Na redação de um documento, a característica de transmitir o máximo de informações com um mínimo de palavras, fazendo desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada acrescentam a essas informações é denominada de:
- A)** Concisão.
B) Impessoalidade.
C) Clareza.
D) Eficácia.
- 26)** A escolha do método de arquivamento deve considerar as características dos documentos a serem classificados, identificando o aspecto pelo qual o documento é mais frequentemente consultado. Assinale a alternativa que apresenta o método básico de arquivamento utilizado quando o elemento principal para a recuperação do documento for o número do documento:
- A)** Alfabético.
B) Numérico cronológico.
C) Geográfico.
D) Numérico simples.
- 27)** Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei. Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público são estáveis após três anos de efetivo exercício. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória:
- A)** A avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.
B) A realização de prova de múltipla escolha com matéria pertinente às funções exercidas.
C) A elaboração de redação sobre o desempenho das funções durante os três anos de exercício.
D) O simples exercício das atividades do cargo durante o período dos três anos e nenhuma falta injustificada ao trabalho.
- 28)** Improbidade administrativa é o ato ilegal ou contrário aos princípios básicos da Administração Pública, cometido por agente público, durante o exercício de função pública ou decorrente desta. De acordo com a Constituição Federal, os atos de improbidade administrativa importarão em, **EXCETO**:
- A)** Perda da função pública.
B) Ressarcimento ao erário.
C) Indisponibilidade dos bens.
D) Cassação dos direitos políticos.
- 29)** Assinale a alternativa que apresenta o conceito de variável quantitativa discreta:
- A)** É aquela que expressa o valor de uma contagem, por exemplo, idade, quantidade de televisores numa casa, quantidade de habitantes de uma cidade.
B) É aquela que separa os indivíduos em classes com uma determinada ordem, por exemplo, nível de escolaridade: fundamental, médio e superior.
C) É aquela que expressa uma medida como um valor real, por exemplo, peso e altura.
D) É aquela que separa os indivíduos em classes, porém não é possível estabelecer uma ordem, por exemplo, sexo (masculino e feminino) e esporte praticado (futebol, basquete, ciclismo...).



- 30)** O chefe de um determinado departamento solicitou que fosse calculada a média de solicitações de transporte realizadas pelo setor por semana. De acordo com a tabela abaixo, calcule a média semanal e assinale a alternativa que apresenta a resposta **CORRETA**:

Dia da semana	Dom	Seg	Te	Qua	Qui	Sex	Sáb
Número de solicitações de transporte	0	3	6	5	2	10	2

- A)** 5.
B) 4.
C) 4,66.
D) 5,2.
- 31)** Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação. Esta obrigação da Administração Pública fundamenta-se no seguinte princípio da:
- A)** Finalidade.
B) Resolubilidade.
C) Publicidade.
D) Legitimidade.
- 32)** O valor que possuem os documentos que envolvem direitos a curto ou longo prazos, tanto do governo quanto de terceiros e que possuem caráter probatório, é denominado de:
- A)** Valor administrativo.
B) Valor legal ou jurídico.
C) Valor fiscal.
D) Valor secundário.
- 33)** De acordo com seus diversos elementos, formas e conteúdos, os documentos podem ser caracterizados segundo o gênero, a espécie e a natureza do assunto. Os mapas, plantas e perfis são classificados como documentos:
- A)** Iconográficos.
B) Micrográficos.
C) Cartográficos.
D) Filmográficos.

- 34)** Sobre as Autarquias, analise as afirmativas abaixo:

- I- A autarquia, como entidade pública pratica atos administrativos típicos e atípicos, celebra contratos administrativos, se sujeita a licitação, tal como os entes políticos, no desempenho de suas funções.
- II- Os bens das autarquias, são considerados bens públicos e como tal são insuscetíveis de usucapião, são impenhoráveis, inalienáveis e não admitem oneração.
- III- São entes administrativos autônomos, criado por lei específica, com personalidade jurídica de Direito Público interno, patrimônio próprio e atribuições estatais específicas.

O número de afirmativas **CORRETAS** corresponde a:

- A)** Zero.
B) Uma.
C) Duas.
D) Três.
- 35)** O Almoxarifado pode ser conceituado como sendo o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não. Assinale a alternativa que não apresenta um objetivo de um setor de Almoxarifado:
- A)** Assegurar que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento.
B) Potenciar para que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza.
C) Preservar a qualidade e as quantidades exatas de materiais.
D) Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.
- 36)** De acordo com a Lei de Licitações, o seguinte conceito está **INCORRETAMENTE** descrito:
- A)** Empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.
B) Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos.
C) Contratante - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.
D) Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.



- 37)** Determinada Prefeitura necessita realizar uma obra de reforma em um centro de saúde no valor de R\$ 140.000,00. Qual a modalidade licitatória deverá ser escolhida?
- A)** Convite.
B) Tomada de preços.
C) Pregão.
D) Concurso.
- 38)** No âmbito da Administração Pública, sempre que possível, as compras deverão ser processadas através de sistema de registro de preços. O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto e terá validade:
- A)** Não superior a um ano.
B) 15 meses.
C) 24 meses.
D) 3 anos.
- 39)** Na redação oficial, os pronomes de tratamento representam a forma de tratar as pessoas com quem se fala ou a quem se dirige a comunicação. Em uma correspondência oficial endereçada a um reitor de uma Universidade, o pronome de tratamento adequado será:
- A)** Vossa Excelência.
B) Vossa Senhoria.
C) Vossa Magnificência.
D) Vossa Santidade.
- 40)** Sobre a utilização de siglas em uma correspondência oficial, assinale a alternativa que apresenta uma regra **INCORRETA**:
- A)** Use apenas as siglas já existentes, evitando criá-las apenas porque o texto exige palavras curtas.
B) Escreva as siglas que são pronunciáveis, no mesmo corpo do texto com todas as letras maiúsculas.
C) Não use pontos intermediários ou pontos finais.
D) Nas siglas consagradas pelo uso, observe o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado.