ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI

TESTE SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS

CADERNO DE PROVA OBJETIVA

(126,175,209) - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Leia atentamente as instruções abaixo.

01- Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este **Caderno**, com **30 (Trinta) 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	Matemática	Conhecimentos Específicos
15	05	10

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 Teste Seletivo o candidato que:

a) Utilizar ou consultar cadernos, livros, notas de estudo, calculadoras, telefones celulares, lápis, pagers, réguas, 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 Teste Seletivo.

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 Teste Seletivo.

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) 3025-1017
E-mail: ima.uniao2018@outlook.com

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA

TESTE SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO-PI

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										

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.

O BOM EXEMPLO VEM DE CIMA

Há uma tendência natural, por parte do empregado, de copiar os exemplos que vêm de cima – sejam bons ou maus – positivos ou negativos. Nenhum diretor de empresa acostumado a tratar os clientes sem respeito, ou com grosseria, deve imaginar que seu pessoal vai agir ao contrário, e se desdobrar em gentilezas, sorrisos e reverências.

Quem atua nesta fascinante área de treinamento voltado para a Qualidade Total, ali no ambiente de trabalho, já se deparou várias vezes com reações e questionamentos deste tipo:

1 - Parabéns, o senhor falou muito bonito, deu seu recado com competência. Mas quem devia estar aqui na sala, para ouvir tudo isso, é o nosso patrão e a família dele.

2 - Tudo o que o senhor nos disse, aqui o nosso presidente ou diretor faz exatamente ao contrário. Esta empresa não tem solução.

3 - Se eu fosse o senhor, ia agora lá na sala da diretoria e repetia tudo para "os homens", porque eles são cabeça dura e não querem entender.

4 - O senhor falou tanto em conciliação, diálogo, entendimento. Fique sabendo que aqui, nesta companhia, isso não existe.

5 - Meu patrão só se digna a me cumprimentar uma vez por ano, na nossa festa de Natal. Nos outros dias, ele passa por mim como se fosse um poste, uma porta.

Os empregados estão sempre ligados e atentos ao comportamento das chefias, em todos os níveis hierárquicos. Então, dessas pessoas que integram a cúpula só podem vir atitudes corretas, boas, positivas, encorajadoras.

Se o mecânico ouviu o diretor da revenda de veículo gritando com o cliente, ele vai agir no mesmo tom e se julga nesse direito.

Se este mesmo mecânico recebeu do patrão a ordem para cobrar uma peça que não foi trocada na revisão, vai tentar tirar uma vantagem para ele também.

Ah, se alguns patrões parassem um momento para pensar nisso, iam encontrar a razão para muitas falhas na sua indústria ou comércio. Peças quebradas de propósito, desperdício generalizado, brigas de empregados na frente dos clientes, discussões por dinheiro e comissões em plena loja.

Ora, tudo é tão elementar: os empregados não assistem ao patrão gritar com a mulher e os filhos, esbravejar ao telefone, tratar todos os subordinados como escravos, agir como se fosse o único dono da verdade, e impor sempre "sua" lei no grito e na marra?

HÉLIO FRAGA, Hoje em dia..

01) Em todas as alternativas o significado das palavras destacadas está adequado ao texto, EXCETO em:

(A) "...e se desdobrar em gentilezas, sorrisos..." (= LIMITAR).
(B) "...gentilezas, sorrisos e reverências..." (= CORTESIAS).
(C) "...falou tanto em conciliação, diálogo..." (= ACORDO).
(D) "... dessas pessoas que integram a cúpula..." (= COMPÕEM)

02) As afirmações abaixo estão de acordo com o texto, EXCETO:

(A) verifica-se nas empresas, uma incoerência entre o discurso e a prática.
(B) os diretores dispensam um tratamento cordial aos seus funcionários.
(C) espera-se que venham da cúpula atitudes adequadas e encorajadoras.
(D) as atividades de chefia são, normalmente, imitadas pelos subordinados.

03) Todos os problemas listados abaixo podem surgir quando as atitudes da chefia não são exemplares, EXCETO:

(A) conflitos.
(B) desperdício.
(C) autoritarismo.
(D) conciliação.

04) De acordo com as ideias do texto:

(A) os empregados não querem levar vantagem em nada.
(B) os patrões tratam os empregados com muita atenção.
(C) os empregados repetem o mesmo tipo de atitude dos patrões.
(D) os patrões confiam nas atitudes positivas de seus empregados.

05) A ideia introduzida pela palavra destacada está incorretamente identificada em:

(A) "Mas quem devia estar aqui na sala…", (= OPOSIÇÃO).
(B) "Se eu fosse o senhor...", (= CONDIÇÃO).
(C) "... passa por mim como se fosse um poste...", (= COMPARAÇÃO).
(D) "...parassem um momento para pensar nisso...", (= CONSEQÜÊNCIA).

06) Marque a frase em que todas as palavras estejam corretamente grafadas:

(A) A acessoria do presidente da empresa não atendeu aos pedidos dos funcionários subauternos.
(B) O concerto musical beneficente contou com um público educado que teve o bom senso de permanecer em silêncio durante o espetáculo.
(C) A política de contensão de gastos fez com que paralizassem os trabalhos de pesquiza em muitas universidades brasileiras.
(D) A análize do documento foi feita apartir dos dados fornecidos pelos diretores.

07) Assinale a alternativa que completa corretamente as frases:

I – Não sabíamos onde _____ as revistas.
II – Ele tem _____ quando viaja de ônibus.

(A) pôr - enjôo.
(B) pôr - enjoo.
(C) por - enjôo.
(D) por - enjoô.

08) A sequência de palavras cujas sílabas estão separadas corretamente é:

(A) in-di-gno / au-to-no-mia.
(B) sub-es-pé-cie / mi-ni-sai-a.
(C) at-mos-fe-ra / de-ses-pe-rar.
(D) bo-be-i-ra / pa-cto.

09) Marque a alternativa cuja pontuação é um ponto de interrogação:

(A) Que dia vamos viajar?
(B) O dia está lindo!
(C) Tenha um bom dia!
(D) Bom dia.

10) Coloque **V** para os sinônimos verdadeiros e **F** para os sinônimos falsos.

( ) começo – início
( ) triste – melancólico
( ) lindo - brilhante

A sequência correta é:

(A) F, V, F.
(B) F, F ,V.
(C) V, F, V.
(D) V, V, F.

11) Marque a alternativa que corresponde a um substantivo derivado:

(A) Limoeiro
(B) Pedra
(C) Motocicleta
(D) Flor

12) Marque a alternativa em que o adjetivo está sublinhado corretamente.

(A) Alice gosta de **vestidos** vermelhos.
(B) Dona Alzira ficou fraca após a **cirurgia**.
(C) O **homem** é romântico.
(D) Todos gostaram do bolo **arredondado.**

13) Marque a alternativa que apresenta artigo indefinido:

(A) A mulher encontrou o que procurava.
(B) Estou procurando um professor de matemática.
(C) O Brasil vendeu seu petróleo.
(D) O menino correu da chuva.

14) Marque a alternativa que apresenta verbo intransitivo:

(A) Felipe derrubou a estante.
(B) Ontem choveu.
(C) Os filhos obedecem aos pais.
(D) Todos bebem água.

15) Marque a alternativa em que o verbo está no gerúndio:

(A) Crescer
(B) Vendido
(C) Fluindo
(D) Vivido

MATEMÁTICA

QUESTÕES DE 16 A 20

16) O tanque do carro de Sr. Antônio tem capacidade máxima para 75 litros, ele colocou 30 litros de gasolina. Se a gasolina custa R$ 4,60, quanto deverá gastar para completar o tanque?

(A) R$ 200,00
(B) R$ 207,00
(C) R$ 185,00
(D) R$ 165,00

17) Joana está lendo um livro de 250 páginas, em 2 dias, leu 100 páginas. Se continuar sempre no mesmo ritmo de leitura, em quantos dias ela lerá o livro todo?

(A) 4 dias
(B) 5 dias
(C) 10 dias
(D) 12 dias

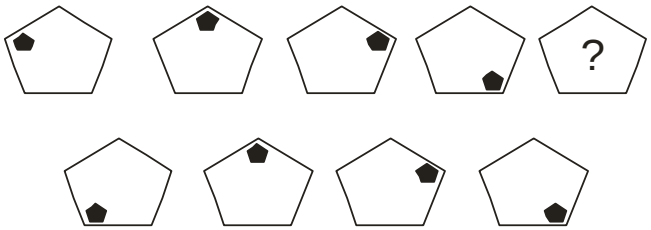
18) A fração $\frac{1480}{25}$ pode ser representada pelo número decimal:

(A) 50,00
(B) 50,222...
(C) 59
(D) 59,2

19) Giulia fez o seguinte desafio para a sua irmã: "Se dividirmos 540 por x e 315 por y, iremos obter o mesmo quociente nas duas divisões. Se x e $y$são os menores valores possíveis e cumprem a proposta do desafio feito por Giulia, é correto afirmar que a soma desses valores será?

(A) 17
(B) 18
(C) 19
(D) 21

20) Marque qual desenho corresponde a sequencia correta:



(A) **(B)** **(C)** **(D)**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — QUESTÕES DE 21 A 30

21) Nas organizações o objetivo principal dos setores de arquivo é atender à administração direta em suas atividades diversas. O arquivo intermediário tem por finalidade:

I. Seu arquivamento é transitório.
II. Assegurar a preservação do documento guardando-o temporariamente.
III. Guardar os documentos em curso, de uso frequente e exclusivo da fonte geradora.
IV. Guardar os documentos de uso pouco frequente, documentos que aguardam sua destinação.
V. Manter os documentos para fins de prova, informação e pesquisa.

Estão corretas apenas:

(A) I, II e III.
(B) I, II e IV.
(C) III, IV e V.
(D) II, III, IV e V.

22) O método alfabético é o mais simples e antigo método de arquivamento. Observe o nome abaixo e assinale a alternativa correta de acordo com as regras da alfabetação.

JAIRO HENRIQUE DE LA ROSA

(A) HENRIQUE DE LA ROSA, Jairo
(B) ROSA, Jairo Henrique de La
(C) DE LA ROSA, Jairo Henrique
(D) LA ROSA, Jairo Henrique de

23) A redação das correspondências oficiais, **não** deve:

(A) Evitar o uso de termos e expressões de caráter pessoal.
(B) Usar expressões simples e objetivas que possibilitem imediata compreensão.
(C) Apresentar um texto conciso que transmita o máximo de informações com o mínimo de palavras.
(D) Usar linguagem informal com expressões complexas de caráter pessoal.

24) No atendimento telefônico, deve-se transmitir uma imagem profissional, de eficácia e de bom funcionamento da organização. Assinale a alternativa que **não** apresenta uma atitude correta ao atendimento telefônico de qualidade.

(A) Utilizar um tom de voz que seja compreensível.
(B) Utilizar sempre de uma linguagem formal.
(C) Falar rapidamente fazendo ruídos durante a ligação.
(D) Identificar e utilizar o nome do interlocutor:

25) Manoel e Ana Flávia, funcionários encarregados de arquivar a documentação, receberam os mesmos documentos de empresas, instituições e órgãos governamentais com a tarefa de arquiva-los de acordo com as regras de alfabetação. Os documentos são:

A Telefônica - Fundação Osvaldo Cruz - Pedro Rocha & Cia. - Almeida Santos Ltda. - Companhia Bom Jesus -The Library of Congress.

Manoel organizou da seguinte maneira:

Almeida Santos Ltda
Companhia Bom Jesus
Fundação Osvaldo Cruz
Library of Congress (The)
Pedro Rocha & Cia.
Telefônica (A)

Ana Flávia organizou da seguinte maneira:

A Telefônica
Almeida Santos Ltda
Companhia Bom Jesus
Fundação Osvaldo Cruz
Pedro Rocha & Cia.
The Library of Congress

Assinale a alternativa correta:

(A) Manoel realizou corretamente a tarefa.
(B) Manoel e Ana Flávia realizaram a tarefa corretamente.
(C) Ana Flávia realizou a tarefa corretamente.
(D) Manoel e Ana Flávia realizaram a tarefa incorretamente.

26) O auxiliar administrativo ao utilizar fotocopiadoras ou xerox deve, **EXCETO:**

(A) Localizar o interruptor de alimentação e ligar a máquina
(B) Levantar a tampa e colocar o documento que deseja copiar voltado para baixo sobre o vidro.
(C) Discar o número da máquina e pressionar o botão "enviar".
(D) Apertar a tecla "start" para que inicie a cópia.

27) A administração pública é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico dos serviços próprios do Estado, em benefício da coletividade. Quando é composta pelas suas entidades estatais (União, Estados, Municípios e DF), é chamada de administração pública:

(A) Especial.
(B) Direta.
(C) Indireta.
(D) Integradora.

28) Em relação ao o emprego dos pronomes de tratamento e suas abreviações, marque a alternativa incorreta.

(A) Presidente da República - Vossa Excelência - (V. Ex.ª)
(B) Juiz - Vossa Excelência - (V. Sª.s)
(C) Cardeais - Vossa Eminência Reverendíssima - V. Em.ª Revma
(D) Oficiais Generais - Vossa Excelência - V. Ex.ª

29) João Paulo, auxiliar administrativo de um Órgão Público Municipal, elaborou uma Circular, correspondência oficial, de caráter interno, enviada, simultaneamente, a diversos destinatários. Ao elaborar, João Paulo, estruturou a circular da seguinte maneira.

TÍTULO: circular, ano e a sigla da unidade organizacional.
LOCAL E DATA: Por extenso.
DESTINATÁRIOS: Nomes dos cargos dos destinatários.
TEXTO: Desenvolvimento do assunto tratado. Texto idêntico para todos.
ASSINATURA: Titular da unidade organizacional.

Ao elaborar a estrutura da Circular, João Paulo cometeu um erro:

(A) O local e a data não são necessários.
(B) O número da Circular foi omitido.
(C) O texto não é idêntico para todos.
(D) Assinatura é do secretário.

30) As instituições, públicas ou privadas, são produtoras, receptoras e, além disso, preservam e guardam grande quantidade de documentos. Quanto ao gênero, os documentos iconográficos são:

(A) Contratos, atas, relatórios e certidões.
(B) Arquivo em MP3 e arquivo do Word.
(C) Fotografias, negativos e diapositivos (slides).
(D) Escuta telefônica e discurso gravado em fita cassete.