



## CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

### 001. PROVA OBJETIVA

#### CONTROLADOR DE ACESSO

- ◆ Você recebeu sua folha de respostas e este caderno contendo 40 questões objetivas.
- ◆ Confira seus dados impressos na capa deste caderno e na folha de respostas.
- ◆ Quando for permitido abrir o caderno, verifique se está completo ou se apresenta imperfeições. Caso haja algum problema, informe ao fiscal da sala para a devida substituição desse caderno.
- ◆ Leia cuidadosamente todas as questões e escolha a resposta que você considera correta.
- ◆ Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.
- ◆ A duração da prova é de 3 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- ◆ Só será permitida a saída definitiva da sala e do prédio após transcorridas 2 horas do início da prova.
- ◆ Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- ◆ Ao sair, você entregará ao fiscal a folha de respostas e este caderno.
- ◆ Até que você saia do prédio, todas as proibições e orientações continuam válidas.

**AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO.**

Nome do candidato

RG

Inscrição

Prédio

Sala

Carteira



## CONHECIMENTOS GERAIS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto a seguir para responder às questões de **01** a **06**:

*Por que alguns são pontuais e outros não?*

No início do relacionamento, antes de se casarem, Anne Kelsh trabalhava de casa e gostava de preparar o jantar para o parceiro – o que ela descrevia como “o prazer do papel doméstico”.

Ele disse que gostava de jantar às 18 horas. Para Anne, esse horário era um pouco cedo, mas ela estava disposta a se adaptar – até que percebeu que “quando ele dizia 18 horas, era 18 horas em ponto”.

Para ela, o horário era mais uma sugestão. “Oito da noite é o horário em que a cortina sobe num espetáculo, e você precisa estar lá nesse horário”, disse. “Mas o jantar é só o jantar. É o jantar na nossa própria casa. Eu não conseguia entender esse senso de rigidez.”

A pontualidade, após o casamento, tornou-se uma fonte constante de atrito. Anne, que sempre teve dificuldades em cumprir horários, costumava dizer: “Eu me casei com você, não entrei para o Exército.”

Enquanto isso, o marido frequentemente se irritava com a incapacidade dela de chegar pontualmente a compromissos e encontros, um hábito que ele considerava grosseiro.

Discussões sobre pontualidade são comuns, mas especialistas dizem que, muitas vezes, elas são apenas um reflexo de algo mais profundo: as diferentes formas de como nos relacionamos com o tempo.

Na década de 1950, o antropólogo Edward T. Hall cunhou os termos “monocrônico” e “policrônico” para descrever diferentes atitudes culturais em relação à gestão do tempo.

Nos países do norte da Europa e nos Estados Unidos – que Hall chamou de sociedades “monocrônicas” –, ele observou que as pessoas tendem a enfatizar prazos e a realizar tarefas de forma sequencial, completando uma antes de iniciar outra. Já na América Latina, na África e no Oriente Médio – que ele classificou como sociedades “policrônicas” –, percebeu que as pessoas se sentem mais à vontade em mudar de foco no meio de uma tarefa e são menos rígidas com horários.

Estudos mostram que as pessoas são mais criativas, motivadas e produtivas quando trabalham em seu estilo preferido – quer alternando entre várias tarefas quer focando intensamente em uma só. Compreender sua própria relação com o tempo pode facilitar sua vida e ajudar a evitar conflitos com as pessoas ao seu redor.

(O Estado de S.Paulo, agosto de 2025. Adaptado)

**01.** De acordo com estudos realizados, sabe-se que a criatividade se manifesta de maneira mais perceptível nas pessoas que

- (A) realizam as tarefas uma de cada vez.
- (B) fazem várias tarefas ao mesmo tempo.
- (C) administram o tempo à sua maneira.
- (D) cumprem as tarefas adotando o padrão de todos.
- (E) colaboram e se adaptam aos companheiros.

**02.** De acordo com o texto, o desentendimento de Anne com seu parceiro acontecia, principalmente,

- (A) porque, antes de se casarem, ele já exigia que o jantar fosse servido antes das 18 horas.
- (B) quando, já casados, por motivo de atividades profissionais, Anne não preparava o jantar.
- (C) se ela deixasse de colocar o jantar na mesa por causa de compromissos fora de casa.
- (D) quando, depois de casados, ela servia o jantar fora do horário desejado por ele.
- (E) porque ela não queria se lembrar do tempo em que ele tinha horário rígido no exército.

**03.** Para Anne, justificava-se a rigidez de horário diante da seguinte situação:

- (A) no início de um relacionamento.
- (B) em uma apresentação teatral.
- (C) em uma convivência de anos.
- (D) nos compromissos sociais.
- (E) no trabalho em casa.

**04.** Assinale a alternativa que apresenta a frase de acordo com a norma-padrão de concordância e/ou de regência.

- (A) Existe pessoas que preferem mais realizar tarefas de forma sequencial do que mudar de foco no meio de uma tarefa.
- (B) A dificuldade em cumprir horários quando Anne namorava com o marido causavam atritos.
- (C) Para o parceiro de Anne, o horário ideal para o jantar eram às 18 horas.
- (D) Os Estados Unidos adota atitudes culturais “monocrônicas”.
- (E) Anne namorava o parceiro e tarefas domésticas eram, para ela, um prazer.

**05.** A alternativa em que a palavra em destaque está substituída, nos colchetes, corretamente, sem alterar o sentido do texto, é:

- (A) ... esse horário era um pouco cedo, **mas** ela estava disposta a se adaptar... – [embora] (2º parágrafo).
- (B) **Enquanto** isso, o marido frequentemente se irritava... – [Pois] (5º parágrafo).
- (C) ... Edward T. Hall cunhou os termos “monocrônico” e “policrônico” **para** descrever diferentes atitudes culturais... – [a fim de] (7º parágrafo).
- (D) ... pessoas são mais criativas, motivadas e produtivas **quando** trabalham em seu estilo preferido... – [porque] (9º parágrafo).
- (E) ... quando trabalham em seu estilo preferido – **quer** alternando entre várias tarefas **quer** focando intensamente em uma só. – [contanto que] (9º parágrafo).

06. Assinale a alternativa em que a circunstância expressa pela palavra em destaque está corretamente apresentada.
- (A) “Mas o jantar é **só** o jantar. (3º parágrafo) – exclusão.
  - (B) A pontualidade, **após** o casamento... (4º parágrafo) – afirmação.
  - (C) Enquanto isso, o marido **frequentemente** se irritava... (5º parágrafo) – dúvida.
  - (D) ... se irritava com a incapacidade dela de chegar **pontualmente**... (5º parágrafo) – lugar.
  - (E) ... entre várias tarefas quer focando **intensamente** em uma só. (9º parágrafo) – afirmação.

Leia o texto a seguir para responder às questões de 07 a 09:

Um rei seguia pela estrada com sua comitiva, quando viu um homem velho plantando uma arvorezinha.

Achou aquela atitude muito estranha, já que a árvore demoraria em crescer e, quando pudesse dar frutos, o velho, na certa, não estaria mais lá para aproveitar.

E então, o rei perguntou ao velho plantador de árvores por que insistia numa tarefa tão inútil. Ao que o homem respondeu:

– Fico feliz em plantar, mesmo não sendo eu quem vai colher. Não estamos aproveitando hoje as árvores que foram plantadas há muitos anos? Plantar é o que importa. Não o colher.

O rei considerou sábia a atitude do homem e, comovido, entregou um saco com muitas moedas de ouro como prêmio à sabedoria do plantador de árvores.

E ele agradeceu dizendo:

– Viu como são as coisas?

(Disponível em: [http://www.meusonhonaotemfim.org.br/reflexoes\\_view.asp?editid1=249](http://www.meusonhonaotemfim.org.br/reflexoes_view.asp?editid1=249), 04.08.2025. Adaptado)

07. A ideia central do texto pode ser resumida na seguinte frase popular:
- (A) O conhecimento é como um jardim: se não for cultivado não floresce.
  - (B) Quem planta bem terá uma ótima colheita.
  - (C) Mais vale um pássaro na mão do que dois voando.
  - (D) Água mole em pedra dura tanto bate até que fura.
  - (E) Quem com ferro fere, com ferro será ferido.

08. Na frase – Não o **colher**. (4º parágrafo) – a palavra em destaque assume a mesma classe gramatical que a destacada na frase da alternativa:

- (A) ... quando viu um homem **velho** plantando uma arvorezinha. (1º parágrafo)
- (B) ... já que a árvore demoraria em **crescer**... (2º parágrafo)
- (C) ... mesmo não sendo eu quem vai **colher**. (4º parágrafo)
- (D) Plantar é o que **importa**. (4º parágrafo)
- (E) ... como prêmio à sabedoria do **plantador** de árvores. (5º parágrafo)

09. De acordo com a norma-padrão de emprego do pronome e sua colocação, a expressão em destaque na frase está corretamente substituída na alternativa:

- (A) Um rei seguia pela estrada com sua comitiva, quando **viu um homem velho**... – viu-lhe – (1º parágrafo)
- (B) ... viu um homem velho **plantando uma arvorezinha**... – plantando-lhe – (1º parágrafo)
- (C) ... a árvore demoraria em crescer e, quando **pudesse dar frutos**... – pudesse dar-los – (2º parágrafo)
- (D) E então, o rei **perguntou ao velho plantador de árvores**... – perguntou-lhe – (3º parágrafo)
- (E) ... comovido, **entregou um saco** com muitas moedas de ouro... – entregou-lo – (5º parágrafo)

10. Leia recorte de artigo a seguir publicado na revista Super Interessante, em agosto de 2025:

Resistência \_\_\_\_\_ dor.

Ossos mais duros que o normal.

Músculos que crescem sem parar.

\_\_\_\_\_ primeira vista, isso soa como a descrição de um super-herói. Mas não é bem assim.

\_\_\_\_\_ seguir, conheça condições raras que podem ajudar (ou atrapalhar bastante a vida de quem as tem).

Com base na norma-padrão do emprego do acento indicativo de crase, as lacunas das frases devem ser preenchidas com:

- (A) à ... À ... A
- (B) à ... À ... À
- (C) a ... A ... À
- (D) a ... A ... A
- (E) à ... A ... À

11. Em um estacionamento há determinado número de veículos. Desse total,  $\frac{1}{16}$  são motos e os demais são carros.

Entre os carros,  $\frac{4}{5}$  têm placas do novo modelo Mercosul, e os outros 15 carros têm placas do modelo antigo.

O número de motos que há nesse estacionamento é

- (A) 1.
- (B) 2.
- (C) 3.
- (D) 4.
- (E) 5.

12. Em um arquivo, há 64 pastas na cor azul e 40 pastas na cor branca. Todas essas pastas serão colocadas em caixas, de modo que cada caixa fique com o mesmo número de pastas, e esse número tem que ser o maior possível. Sabendo que cada caixa só poderá ter pastas de uma mesma cor, o número de caixas necessárias é

- (A) 4.
- (B) 8.
- (C) 13.
- (D) 15.
- (E) 26.

13. Samuel fez 2 rondas completas em um prédio e gastou, no total, 1 hora e 28 minutos. Sabendo que o tempo gasto na 2ª ronda foi 20% maior do que o tempo gasto na 1ª ronda, é correto afirmar que o tempo gasto, em minutos, na 2ª ronda foi

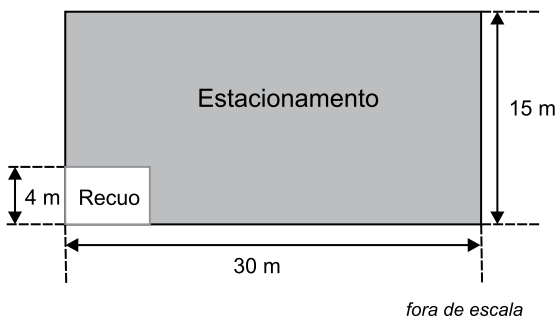
- (A) 48.
- (B) 45.
- (C) 43.
- (D) 40.
- (E) 36.

14. A tabela a seguir apresenta informações sobre a quantidade de telefonemas atendidos por um funcionário, em uma semana, de 2ª a 6ª feira, sendo que na 6ª feira ele atendeu 12 ligações a mais do que na 2ª feira:

Dia	Nº de telefonemas atendidos
2ª feira	x
3ª feira	26
4ª feira	19
5ª feira	23
6ª feira	x + 12

Sabendo que a média aritmética do número de telefonemas atendidos nesses 5 dias foi igual a 24, o número de telefonemas atendidos na 6ª feira foi

- (A) 16.  
 (B) 20.  
 (C) 24.  
 (D) 32.  
 (E) 38.
15. Um terreno plano retangular, com 15 m de largura por 30 m de comprimento, será utilizado como estacionamento. Nesse terreno, será construído um recuo para servir como entrada, também no formato retangular, com 4 m de largura e 20 m de perímetro, conforme representado na figura a seguir:



Nesse estacionamento, haverá 60 vagas retangulares, com 2 m de largura e 3 m de comprimento. A parte do terreno não destinada para as vagas e para o recuo de entrada ficará livre para manobras e terá área de

- (A) 70 m<sup>2</sup>.  
 (B) 66 m<sup>2</sup>.  
 (C) 62 m<sup>2</sup>.  
 (D) 58 m<sup>2</sup>.  
 (E) 54 m<sup>2</sup>.

## LEGISLAÇÃO

16. Durante uma sessão ordinária da Câmara Municipal de Cerquillo, o cidadão João, interessado em registrar as discussões, entrou no plenário com seu celular e começou a gravar o áudio dos debates. Ao perceber a situação, o presidente da Câmara solicitou que João interrompesse imediatamente a gravação, uma vez que não havia sido concedida autorização para tal. Inconformado, João alegou que se tratava de um ato público e que, portanto, teria direito irrestrito de registrar a sessão.

Diante da situação hipotética apresentada e considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo, assinale a alternativa correta.

- (A) João agiu corretamente, pois todas as sessões legislativas são públicas e qualquer cidadão pode gravar sem restrição.
  - (B) A conduta de João está amparada pela Constituição Federal, que garante o livre exercício da cidadania, prevalecendo sobre qualquer norma interna da Câmara.
  - (C) João não poderia ter iniciado a gravação sem autorização do Presidente da Câmara.
  - (D) A gravação de João só seria irregular se fosse utilizada para fins comerciais, hipótese não configurada no caso.
  - (E) João poderia continuar a gravação, desde que assinasse termo de sigilo e não divulgação do material gravado.
17. Supondo que o município de Cerquillo acaba de ser oficialmente reconhecido pela UNESCO como Patrimônio Cultural da Humanidade, em razão da preservação de seu conjunto arquitetônico, fomentando o turismo, a cultura e a economia local, a Câmara Municipal decide convocar, diante desse fato relevante para o município, uma sessão para comemorar o feito.

Considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo, nessa situação hipotética, seria realizada uma sessão

- (A) especial.
- (B) comemorativa.
- (C) solene.
- (D) extraordinária.
- (E) ordinária.

18. Acerca da sessão secreta, assinale a alternativa correta considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo.

- (A) Poderá ser realizada por meio de requerimento verbal, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.
- (B) Poderá ser realizada por deliberação tomada, no mínimo, por um terço de seus membros.
- (C) Somente será iniciada com a presença de, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara.
- (D) Para que seja realizada, todas as portas de acesso ao recinto do plenário serão fechadas, permitindo-se apenas a presença dos vereadores.
- (E) Após encerrada, o presidente da Câmara resolverá se a matéria debatida deverá ser publicada no todo ou em parte.

19. A Câmara Municipal da cidade de Cerquillo recebeu diversas reclamações da população sobre a falta de médicos em unidades básicas de saúde. Diante disso, um grupo de vereadores apresentou requerimento para convocar o Secretário Municipal de Saúde a comparecer perante o Plenário da Câmara a fim de prestar esclarecimentos sobre a gestão da pasta.

Com base nessa situação hipotética e considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo, é correto afirmar que o requerimento será decidido pelo

- (A) plenário e deverá ser formulado verbalmente.
- (B) plenário e deverá ser formulado por escrito.
- (C) presidente e deverá ser formulado verbalmente.
- (D) presidente e deverá ser formulado por escrito.
- (E) presidente e poderá ser formulado verbalmente ou por escrito.

20. Felipe sempre quis ser vereador, mas nunca recebeu os votos necessários para ser eleito. Buscando sempre ajudar o município, Felipe apresenta requerimento para discutir uma matéria que diz respeito, indiretamente, ao município.

Nessa situação hipotética e considerando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo, é correto afirmar que Felipe

- (A) não poderá ocupar a Tribuna da Câmara, uma vez que não foi eleito vereador.
- (B) poderá ocupar a Tribuna da Câmara, desde que mediante inscrição prévia, com dez dias de antecedência.
- (C) poderia ocupar a Tribuna da Câmara apenas se a matéria dissesse respeito diretamente ao Município.
- (D) poderá ocupar a Tribuna e fazer uso da palavra pelo prazo de 15 minutos, permitido os apartes.
- (E) poderá ocupar a Tribuna e poderá ter a sua palavra cassada pelo presidente da Câmara se desviar do tema indicado quando de sua inscrição.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 21.** Sobre o tema “serviços de portaria”, é correto afirmar que consiste em um dos deveres do porteiro:
- (A) carregar as compras de mercado de condômino até a porta de seu apartamento.
  - (B) manobrar os veículos automotores dos visitantes, em caso de folga ou de férias do manobrista oficial.
  - (C) tomar conta de animais de estimação ou de crianças de condôminos, quando solicitado.
  - (D) realizar o reparo ou manutenção preventiva dos elevadores do prédio em que atua.
  - (E) identificar e registrar a entrada e saída de pessoas e veículos.
- 22.** A atividade de transporte de numerário, bens ou valores, mediante a utilização de veículos, comuns ou especiais, é denominada
- (A) vigilância patrimonial.
  - (B) transporte de valores.
  - (C) escolta armada.
  - (D) segurança pessoal.
  - (E) curso de formação, extensão e reciclagem.
- 23.** É correto afirmar que a atividade de vigilância patrimonial
- (A) poderá ser exercida dentro e fora dos limites dos imóveis vigiados.
  - (B) somente poderá ser exercida fora dos limites dos imóveis vigiados.
  - (C) é uma atividade autorizada, controlada e fiscalizada pelas polícias militares.
  - (D) somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados, ou seja, das barreiras perimetrais para o interior do estabelecimento.
  - (E) é uma atividade autorizada, controlada e fiscalizada pelas polícias civis estaduais.
- 24.** A atividade de vigilância, exercida com a finalidade de garantir a incolumidade física de pessoas, incluindo o retorno do vigilante com o respectivo armamento e demais equipamentos, com os pernoites estritamente necessários, é denominada
- (A) preservação da ordem pública.
  - (B) plano de segurança.
  - (C) segurança pessoal.
  - (D) serviço orgânico de segurança.
  - (E) investigação patrimonial.
- 25.** Sobre o tema “Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento”, assinale a alternativa correta.
- (A) O controle de entrada e saída de veículos por amostragem pode reduzir a segurança do estabelecimento a que pertence o estacionamento.
  - (B) O agente responsável pelo controle de fluxo de veículos em estacionamento deve identificar os veículos por suas placas e características, sendo desnecessário identificar o condutor e demais ocupantes dos veículos.
  - (C) O registro de entrada dos veículos já se mostra suficiente ao controle e segurança do estacionamento, desde que o estabelecimento conte com o sistema de videomonitoramento.
  - (D) Nas portarias em que haja sistema automatizado de controle de entrada e saída de veículos, será desnecessária a supervisão de operadores humanos.
  - (E) Identificar e registrar em sistema próprio os veículos e os ocupantes destes pode aumentar a segurança do estabelecimento, bem como reduzir a ocorrência de fraudes.
- 26.** A respeito do serviço denominado “Ronda”, é correto afirmar que as rondas feitas pelo vigilante são divididas em
- (A) rondas internas e periféricas.
  - (B) rondas externas e periféricas.
  - (C) rondas internas e externas.
  - (D) patrulhamento externo e periférico.
  - (E) patrulhamento interno e externo.
- 27.** Quando se trata de uma comunicação telefônica, é importante que o interlocutor se sinta acolhido e respeitado. O profissional que atua como controlador de acesso de uma instituição municipal sabe que, para tanto, algumas práticas devem ser observadas.
- É correto afirmar que uma dessas práticas a ser observada refere-se a
- (A) ouvir o interlocutor e responder às suas demandas de maneira cordial, simples, clara e subjetiva.
  - (B) informar o interlocutor, pedindo licença caso precise interromper o diálogo e, após, desculpar-se pela espera.
  - (C) enfatizar que precisa saber o nome do interlocutor para registrá-lo na planilha de ligações atendidas.
  - (D) utilizar uma linguagem técnica para transmitir ao interlocutor segurança, compromisso e credibilidade.
  - (E) mostrar que o diálogo está sendo acompanhado com atenção, interrompendo o raciocínio do interlocutor.

28. De acordo com a terminologia arquivística, a organicidade refere-se
- (A) à reunião de documentos produzidos e/ou recebidos no curso das atividades de uma entidade coletiva, pessoa ou família.
  - (B) à origem mais imediata do arquivo quando se trata de entrada de documentos efetuada por entidade diversa daquela que o gerou.
  - (C) aos fundos de arquivo que devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição.
  - (D) à relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.
  - (E) ao valor que um documento possui pelas informações nele contidas, independentemente de seu valor probatório.
29. A implementação de um programa de gestão documental garante às organizações públicas e privadas o controle sobre as informações que produzem ou recebem. A classificação, uma das etapas da gestão de documentos, tem como um de seus objetivos:
- (A) permitir a organização lógica dos documentos por meio da atribuição de códigos alfabéticos.
  - (B) assegurar a recuperação do contexto original de recebimento dos documentos.
  - (C) fornecer subsídios para as atividades de avaliação e aplicação da Tabela de Temporalidade.
  - (D) dar visibilidade às funções, subfunções e atividades do órgão que emitiu o documento.
  - (E) padronizar, por meio de parâmetros jurídicos, a denominação dos tipos e das séries documentais.
30. Com relação aos documentos recebidos pelo protocolo, assinale a alternativa que completa, corretamente, a frase:  
Os documentos
- (A) ostensivos e particulares, por serem restritos, serão registrados e separados para encaminhamento aos destinatários.
  - (B) sigilosos devem ser registrados, em sistema informatizado, pelo próprio destinatário.
  - (C) oficiais e pessoais serão identificados e controlados na etapa de classificação do protocolo.
  - (D) sigilosos serão controlados e registrados posteriormente, quando da tramitação a quem de direito.
  - (E) ostensivos devem ser registrados, de forma manual ou eletrônica, para serem encaminhados aos destinatários.
31. Independentemente do tipo de agenda escolhido, físico ou digital, no ambiente profissional, a agenda é importante para
- (A) manter a visão geral das responsabilidades e compromissos profissionais.
  - (B) estabelecer metas para a realização de atividades, preferencialmente, a longo prazo.
  - (C) reduzir a sobreposição entre as atividades diárias, maximizando o retrabalho.
  - (D) alterar, com urgência, prazos de atividades e compromissos externos.
  - (E) mitigar a criação de um cronograma detalhado de compromissos mensais.
32. Assinale a alternativa que está em **desacordo** com as regras básicas de comportamento profissional.
- (A) Controlar o tom de voz ao conversar com os colegas de trabalho, ou para resolver assuntos relacionados à empresa.
  - (B) Interpelar um colega de trabalho, ao deduzir que algo não está bem com ele, visando ajudá-lo a solucionar o problema.
  - (C) Manter o bom-humor contribui para minimizar o estresse no trabalho, porém é essencial a atenção ao bom-senso.
  - (D) Focar em relacionamentos positivos e produtivos com colegas de seu grupo ou de diferentes setores da organização.
  - (E) Fornecer *feedback* de forma educada e em particular, sobre um erro cometido por um colega na realização de um trabalho em equipe.
33. As relações humanas referem-se às interações entre as pessoas, tanto na vida pessoal como na profissional.  
Considerando-se as relações humanas positivas no ambiente de trabalho, pode-se afirmar corretamente que
- (A) a confiança promove o engajamento para a competição entre os membros da equipe.
  - (B) favorecem a compreensão unilateral quanto à igualdade de oportunidades.
  - (C) refletem uma cultura organizacional forte e coesa, o que reforça a imagem da organização.
  - (D) a empatia se refere à análise baseada em juízo de valor das opiniões individuais dos colaboradores.
  - (E) as decisões tomadas com base em critérios subjetivos evitam a arbitrariedade.

34. Um grande muro externo de uma edificação apresenta diversas fissuras espalhadas, em forma de mapa.

O método mais adequado para solucionar esse problema é

- (A) impermeabilizar a base do muro.
- (B) lixar a superfície e aplicar massa corrida.
- (C) colocar telas de reforço e refazer o reboco.
- (D) abrir com talhadeira e aplicar injeção de epoxi.
- (E) cobrir as fissuras com fita adesiva e repintar.

35. Foi detectada a necessidade de substituição de uma tomada de 110V, que se apresentava com mal funcionamento, com os fios oxidados. Depois de desligar a energia, os fios foram soltos e as pontas danificadas foram retiradas e desencapadas.

As conexões nos *bornes* da nova tomada deverão ser dos fios

- (A) preto e vermelho, nos pinos laterais, e azul-claro, no central.
- (B) vermelho e azul-claro, nos pinos laterais, e verde, no central.
- (C) verde e amarelo, nos pinos laterais, e azul-claro, no central.
- (D) azul-claro e verde, nos pinos laterais, e preto, no central.
- (E) marrom e azul-claro, nos pinos laterais, e vermelho, no central.

36. O vazamento em torneiras ou registros é um problema bastante comum na manutenção predial. Se uma torneira apresenta gotejamento constante pela saída d'água, o procedimento indicado para solucionar o problema é

- (A) substituir o castelo e aplicar graxa de silicone atóxica.
- (B) aplicar fita veda-rosca e reapertar com chave adequada.
- (C) aplicar desengripante, lubrificar ou substituir o castelo.
- (D) trocar o reparo ou o mecanismo completo da peça.
- (E) quebrar a parede e substituir o componente danificado.

37. A manutenção da segurança no trabalho envolve ações contínuas para garantir a integridade física dos trabalhadores e evitar acidentes. Entre as ações envolvidas, está a manutenção e substituição de placas de advertência, emergência, proibição e obrigatoriedade. Assim sendo, observe as placas a seguir.



(arquivo pessoal; imagens usadas com autorização)

As placas apresentadas indicam, correta e respectivamente,

- (A) perigo de radiação, não tocar, uso obrigatório de máscara respiratória.
- (B) substâncias inflamáveis, risco de queimaduras, local com alta temperatura.
- (C) risco de choque elétrico, superfície quente, uso obrigatório de óculos de segurança.
- (D) perigo de gases tóxicos, manter distância segura, uso de proteção obrigatória na cabeça.
- (E) perigo de irradiação de calor, proibida a entrada de pessoas não autorizadas, proteção obrigatória do rosto.

38. Atitudes de primeiros socorros em emergências são fundamentais para preservação da vida e saúde do trabalhador.

Em uma situação de desmaio, a ação imediata indicada deve ser:

- (A) deitar a vítima de costas, elevar pernas, manter ventilação, afrouxar roupas apertadas.
- (B) fazer compressões abdominais se consciente; compressões torácicas se inconsciente.
- (C) fazer pressão direta sobre o tórax e elevar a cabeça se possível.
- (D) imobilizar a vítima e evitar movimentação.
- (E) deitar a vítima de costas, fazer respiração boca a boca e massagem cardíaca.

**39.** Entender os procedimentos de combate a incêndios é essencial para garantir a segurança das pessoas e a eficácia no controle do fogo.

Um dos procedimentos corretos é

- (A) usar o extintor apontando para o topo das chamas.
- (B) desligar ventiladores ou ar-condicionado em incêndios com fumaça.
- (C) usar água em incêndios com óleo ou graxa.
- (D) virar as costas para o fogo após usar o extintor uma vez.
- (E) se não houver extintor adequado, abafar as chamas com tecido resistente.

**40.** O uso e a manutenção preventiva de extintores de incêndio devem obedecer às normas, o que garante a sua eficácia.

Nesse sentido, é correto

- (A) recarregar, completando o nível de agente extintor quando necessário.
- (B) usar o de espuma mecânica, para extinguir fogo em equipamentos elétricos.
- (C) verificar a resistência do cilindro, com ensaio de pressão anualmente.
- (D) instalar, de modo que o bico fique no máximo a 1,0 m do piso.
- (E) recarregar, caso haja queda de pressão no manômetro.

