

PROVA AMARELA

MARINHA DO BRASIL

SERVIÇO DE SELEÇÃO DO PESSOAL DA MARINHA

*Concurso Público de Admissão ao Curso de Formação
para ingresso no Corpo Auxiliar de Praças da Marinha
(CP-CAP/2025)*

**NÃO ESTÁ AUTORIZADA A UTILIZAÇÃO DE
MATERIAL EXTRA**

GRÁFICA

PROVA AMARELA

QUESTÃO 1

Em quais tipos de encadernação a dobradura em cruz é mais utilizada?

- (A) Livros e periódicos.
- (B) Impressos editoriais e malas-diretas.
- (C) Impressos institucionais e catálogos.
- (D) Impressos publicitários e pastas.
- (E) Folhetos publicitários e livros.

QUESTÃO 2

Quando tinta e papel absorvem quantidades muito alta de líquidos, podem causar dificuldades à impressão. Coloque F (falso) ou V (verdadeiro) nas afirmativas abaixo, assinalando a opção correta.

- () A secagem da tinta é retardada.
- () A tinta absorve água, torna-se opaca.
- () A tinta ganha brilho, a impressão fica nítida.
- () A impressão perde em qualidade devido à perda das propriedades da tinta.
- () O papel continua inalterado sem causar problemas de registro.

- (A) (F) (V) (F) (F) (F)
- (B) (F) (F) (V) (V) (V)
- (C) (V) (F) (F) (F) (F)
- (D) (V) (V) (V) (F) (V)
- (E) (V) (V) (F) (V) (F)

QUESTÃO 3

Como é chamado o método de imposição no qual a frente e verso da folha são impressos com as mesmas chapas?

- (A) Tira e retira tombando.
- (B) Frente e verso.
- (C) Reversão (*Perfecting*).
- (D) Tira e retira.
- (E) Tipografia.

QUESTÃO 4

Como é chamado o cilindro que transfere a imagem da chapa para o papel em uma impressora offset?

- (A) Tinteiro.
- (B) Chapa.
- (C) Sistema de molha.
- (D) Contrapressão.
- (E) Blanqueta.

QUESTÃO 5

Como é chamado o termo usado para definir a ampliação ou redução de uma foto ou detalhe da mesma?

- (A) Ripagem.
- (B) Plasmagem.
- (C) Pinçagem.
- (D) Prismagem.
- (E) Selagem.

QUESTÃO 6

Analise as afirmativas abaixo.

- I- Os arquivos digitais são entregues para prestadores de serviço em três regimes distintos.
- II- O arquivo aberto pode ser considerado o arquivo nativo ou proprietário do aplicativo.
- III- O arquivo aberto para ser utilizado pelo prestador de serviços gráficos precisa ser aberto no mesmo aplicativo, na mesma versão.
- IV- O arquivo PostScript é conhecido como "aberto".

Assinale a opção correta.

- (A) Apenas a afirmativa I é verdadeira.
- (B) Apenas a afirmativa II é verdadeira.
- (C) Apenas as afirmativas I e III são verdadeiras.
- (D) Apenas as afirmativas I, II e III são verdadeiras.
- (E) Apenas as afirmativas III e IV são verdadeiras.

QUESTÃO 7

Qual formato é obtido ao dividirmos o formato A3 em quatro partes iguais?

- (A) A6.
- (B) A5.
- (C) A4.
- (D) A2.
- (E) A1.

QUESTÃO 8

Na síntese aditiva, assinale a opção que NÃO mostra uma cor primária.

- (A) Vermelho.
- (B) Amarelo.
- (C) Azul.
- (D) Magenta.
- (E) Laranja.

QUESTÃO 9

Em relação a formatos e gramaturas de papéis, assinale a opção correta.

- (A) A gramatura do papel é baseada no peso de um centímetro quadrado.
- (B) O formato A2 mede 420x297mm.
- (C) O formato A3 mede 841x594mm.
- (D) A gramatura do papel é baseada no peso de um metro quadrado.
- (E) O formato A5 mede 210x297mm.

QUESTÃO 10

O que significa RIP (*Raster Image Processing*), conhecido como "ripar um arquivo"?

- (A) Criar áreas de sobreposição entre cores.
- (B) Aumentar as áreas de cores claras.
- (C) Compensar as variações do registro das cores.
- (D) Comprimir uma imagem que perdeu dados e qualidades.
- (E) Converter as informações de um arquivo PDF em uma imagem bitmapeada.

QUESTÃO 11

A partir de qual porcentagem os pontos de uma imagem meio-tom tendem a mudar de tamanho quando é fisicamente transferida de um meio para outro, por exemplo, do fotolito para a chapa, conhecidamente como ganho de ponto?

- (A) 20%
- (B) 30%
- (C) 40%
- (D) 50%
- (E) 60%

QUESTÃO 12

Como é chamado o pequeno cordão colorido, feito geralmente de seda ou algodão, que é colocado nas extremidades do lombo do livro encadernado, na cabeça e no pé, como elemento decorativo e de reforço?

- (A) Cabeça.
- (B) Brochura.
- (C) Cabeceado.
- (D) Fítilho.
- (E) Guarda.

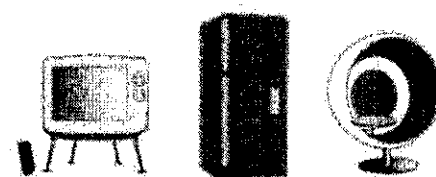
QUESTÃO 13

De acordo com Vanessa Campana (2019), assinale a opção INCORRETA acerca das diretrizes e apresentação de recursos táteis e sonoros para pessoas com deficiência visual.

- (A) A inserção de áudios deve atender somente às pessoas com deficiência sensorial, tendo assim uma linguagem fácil: simples e direta incluindo uma ideia principal por frase.
- (B) Os equipamentos de áudio devem considerar a diversidade de usuários e o projeto expográfico, de forma a ser democrático, atrativo e com maior liberdade.
- (C) A descrição deve indicar a condição da peça/obra em exposição (se está em vitrina fechada, bancada, estado de conservação, etc.).
- (D) Cuidar o tempo de audição por peça para não tornar a visita cansativa. Quando há a necessidade de uma maior duração, sugere-se que sejam divididas em diferentes faixas.
- (E) Imagens devem manter bom contraste e definição entre fundo e figura, além de empregar outros meios para transposição dessa mensagem. Ilustrações confusas devem ser evitadas, assim como as de pequeno tamanho devem ser total ou parcialmente ampliadas.

QUESTÃO 14

Observe as imagens abaixo.



Qual estilo é mostrado nos exemplos das figuras em que todos os produtos são inspirados em modelos do século XX, mais precisamente, nos anos 60?

- (A) Moderno.
- (B) Barroco.
- (C) Gótico.
- (D) Retrô.
- (E) Vanguardista.

QUESTÃO 15

Como é chamado o padrão de grade que simula a aparência de sombreado em uma imagem impressa através da conversão de tons contínuos em outra imagem composta de pontos minúsculos de vários tamanhos?

- (A) Resolução de saída.
- (B) Resolução de imagem.
- (C) Réticula de meio-tom.
- (D) RGB.
- (E) Saturação.

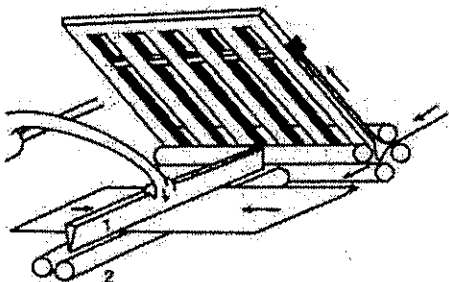
QUESTÃO 16

A saturação de uma cor acontece quando:

- (A) a capacidade de ser refletida é possível.
- (B) tem sua força mínima e não carece de adição de branco.
- (C) carece absolutamente de adição de branco.
- (D) carece absolutamente da adição de preto.
- (E) tem sua força máxima e não carece de adição de branco.

QUESTÃO 17

Observe a figura abaixo.



Qual o tipo de dobradeira combinada é mostrada na figura?

- (A) Esquadros e batentes.
- (B) Facas e rolos.
- (C) Balancins e esquadros.
- (D) Facas e entintadores.
- (E) Rolos e batentes.

QUESTÃO 18

Qual o elemento à base de resina que confere brilho e maior resistência ao impresso ou à parte deles?

- (A) Faca.
- (B) Graxa.
- (C) Talco.
- (D) Verniz.
- (E) Veículo.

QUESTÃO 19

Em uma imagem no modo tons de cinza com 8 bits de profundidade, quantos tons possíveis podem ser obtidos?

- (A) 250
- (B) 256
- (C) 258
- (D) 260
- (E) 300

QUESTÃO 20

Assinale a opção que apresenta exemplos de modos de cor populares.

- (A) Moiré e negativo.
- (B) Monocromático e traço.
- (C) Brilho e contraste.
- (D) CMYK e RGB.
- (E) Gama e meio-tom..

QUESTÃO 21

De acordo com Antonio C. Collaro (2000), um livro é composto por várias partes, sendo algumas optativas e outras obrigatórias. Analise as afirmativas abaixo e assinale a opção correta.

- (A) Capa é a parte que não traz como característica o título da obra.
- (B) Página de guarda são páginas em branco, na frente e verso, pós-capa, que abrem e protegem o conteúdo da obra.
- (C) Sobrecapa é o prolongamento da capa, que geralmente traz impressos dados biográficos do autor e resumo da obra.
- (D) Aba pode ser impressa separada do corpo do livro.
- (E) Colofão é a parte do livro onde o autor faz uma prévia do assunto a ser tratado.

QUESTÃO 22

Qual é o método de cobertura de cores necessário quando se imprime em uma impressora comercial colorida, que evita espaços brancos entre cores adjacentes causados por chapas de impressão não alinhadas perfeitamente?

- (A) Impressão sobreposta.
- (B) Imagem em tom de cinza.
- (C) Imagem sem perda.
- (D) Mapa de imagem.
- (E) Meio-tom.

QUESTÃO 23

De acordo com Mark Gatter (2016), e se tratando de impressão offset, apenas três formatos de imagem devem ser considerados para uso em um leiaute de página. Assinale a opção correta.

- (A) GIF/PNG/BMP.
(B) GIF/TIFF/PNG.
(C) TIFF/EPS/PSD.
(D) JPEG/GIG/PSD.
(E) BMP/PSD/TIFF.

QUESTÃO 24

Como se chama o método digital de gravação de chapas para off-set que não necessita de fotolito?

- (A) CTP (*computer to plate*).
(B) Serigrafia.
(C) Gravação de chapa.
(D) Rotogravura.
(E) Flexografia.

QUESTÃO 25

Como é chamada alguma ideia, objetivo ou necessidade de um cliente ou do mercado no começo do projeto?

- (A) Visão do Produto.
(B) Método do cliente.
(C) *Stackholders*.
(D) *Framework*.
(E) *Sprint Planning*.

QUESTÃO 26

Como é chamado o nome do filme no qual será reproduzido o trabalho gráfico que deverá ser impresso onde se gravam as matrizes para impressão?

- (A) Tipo.
(B) Fitolito.
(C) Clichê.
(D) Logotipo.
(E) Pirâmide.

QUESTÃO 27

Que tipo de papel é sensibilizado quimicamente para ser usado para cópia fotográfica?

- (A) Kraft.
(B) Trapo.
(C) *Flor-Post*.
(D) Fotográfico.
(E) HD.

QUESTÃO 28

Observe a imagem abaixo.



Assinale a opção que mostra os nomes das famílias às quais pertencem as letras de imprensa.

- (A) Romana e Romana Moderna.
(B) Egípcia e Lapidária.
(C) Cursiva e Egípcia.
(D) Lapidária e Romana Moderna.
(E) Romana Moderna e Cursiva.

QUESTÃO 29

Observe a imagem abaixo e responda.



Como é chamada a etapa de um projeto no qual são expressos, no papel, tudo o que lhe vier à mente, com relação à solução para o espaço a ser projetado, com símbolos, figuras, palavras e quaisquer desenhos que façam você pensar melhor sobre a solução?

- (A) *Brainstorm.*
(B) *Briefing.*
(C) Painel Semântico.
(D) Gráfico de Gantt.
(E) Conceito do projeto.

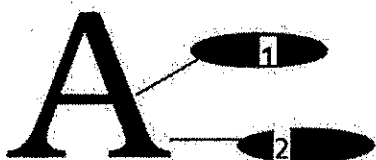
QUESTÃO 30

De acordo com Mark Gatter (2016), em relação a ângulos e sobreposição de retículas, assinale a opção INCORRETA.

- (A) A retícula do amarelo, a cor menos visível, é colocada em 0° ou 90°, o ângulo mais visível.
- (B) A retícula do magenta é colocada a 30° da do preto.
- (C) A retícula do preto, a cor mais visível, é colocada a 90°, o ângulo mais visível.
- (D) A retícula do cian é colocada a 30° da do preto.
- (E) Quando cada cor é colocada no ângulo correto, não há nenhum efeito moiré.

QUESTÃO 31

Observe a imagem abaixo.



Assinale a opção que mostra os nomes das partes 1 e 2 do caractere, de acordo com a estrutura do tipo.

- (A) Ápice e serifa.
- (B) Serifa e trave.
- (C) Trave e ápice.
- (D) Base e haste.
- (E) Haste e serifa.

QUESTÃO 32

Observe as figuras e responda a pergunta.



As figuras acima mostram uma sequência de um vídeo disponível no Youtube, no qual os leitores apresentam o livro sendo desembalado, enquanto demonstram o passo-a-passo da manipulação, observam e comentam as imagens, os detalhes dos acabamentos e das texturas. Qual o nome dado a esse tipo de vídeo?

- (A) Artes manuais.
- (B) Artes visuais.
- (C) Meme.
- (D) Briefing.
- (E) Unboxing.

QUESTÃO 33

Assinale a opção que apresenta os tipos de papéis utilizados para a fabricação de embalagens e impressos cartotécnicos.

- (A) Papel jornal e texturizado.
- (B) Kraft e papel jornal.
- (C) Cartão duplex e cartão triplex.
- (D) Flor-post e kraft.
- (E) Cartão duplex e Flor-post.

QUESTÃO 34

Como é chamada a frequência do número de pontos dispostos em linhas por polegadas?

- (A) Frequência de retícula.
- (B) Frequência transparente.
- (C) Fotocompositora.
- (D) Ganho de retícula.
- (E) Frequência de Gama.

QUESTÃO 35

Como é chamada a folha impressa que possui várias páginas impressas do livro na frente e no verso que quando dobrada forma uma sequência linear de numeração de páginas, normalmente é composta em número de páginas múltiplo de quatro?

- (A) Cartaz.
- (B) Caderno.
- (C) Imposição.
- (D) Coluna de texto.
- (E) Jornal.

QUESTÃO 36

O que determina a densidade de retícula de uma imagem?

- (A) O contorno vetorial que atua como uma máscara.
- (B) O contorno vetorial que bloqueia todas as áreas da imagem.
- (C) O número de pontos de retícula em uma polegada linear.
- (D) O contorno visual em uma polegada linear.
- (E) O número de contornos vetoriais de retícula.

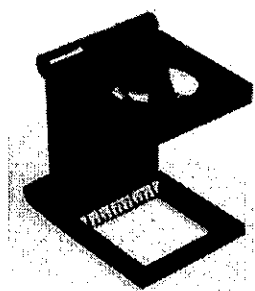
QUESTÃO 37

Como é chamada a etapa final de um projeto gráfico que envolve as etapas de encadernação, corte, dobra e refilê?

- (A) Arte Final.
- (B) Laminação.
- (C) Acabamento.
- (D) Alinhamento.
- (E) Escaneamento.

QUESTÃO 38

Observe a figura abaixo.



Como é chamada essa ferramenta?

- (A) Esquadro.
- (B) Conta-fios.
- (C) Densitômetro.
- (D) Prisma.
- (E) Micrômetro.

QUESTÃO 39

Como é chamado o oposto de opaco?

- (A) Transparente.
- (B) Branco.
- (C) Preto.
- (D) Fosco.
- (E) Brilho.

QUESTÃO 40

Qual o nome do instrumento utilizado para medir a exposição correta ao fotografar um original e para controlar a qualidade de um trabalho impresso?

- (A) Lupa.
- (B) Fotômetro.
- (C) Densitômetro.
- (D) Ampulheta.
- (E) Anemômetro.

QUESTÃO 41

Correlacione as colunas, segundo as características dos sistemas de cores, e assinale a opção correta.

- I- RGB
- II- CMYK

- () Refere-se a diferentes cores de pigmento.
- () É chamado de um sistema "subtrativo" porque absorve toda a luz e produz preto, quando combinados.
- () São feitas de luz e podem ser vistas no escuro.
- () É chamado de um sistema "aditivo".
- () Refere-se a diferentes cores de luz.

- (A) (I) (II) (II) (II) (I)
- (B) (II) (II) (I) (I) (I)
- (C) (II) (I) (II) (I) (II)
- (D) (I) (I) (II) (II) (I)
- (E) (I) (II) (II) (I) (I)

QUESTÃO 42

O termo CTP pode significar *computer to plate* ou *computer to print*. Assinale a opção correta a respeito dessa afirmativa.

- (A) Ambas as definições significam a mesma função.
- (B) *Computer to plate* pode ser utilizada em impressoras tipográficas.
- (C) *Computer to print* é utilizado quando o arquivo é transferido direto para a impressora.
- (D) Ambos só podem ser utilizados em impressoras tipográficas.
- (E) *Computer to print* necessita de uma etapa intermediária para a gravação de fotolitos.

QUESTÃO 43

Como é chamada a página que serve de arremate na encadernação de um livro de capa dura ou flexível que protege o miolo de possíveis defeitos na fase do acabamento e na junção das capas com o miolo?

- (A) Sumário.
- (B) Índice.
- (C) Falso rosto.
- (D) Página de crédito.
- (E) Guarda.

QUESTÃO 44

Como é chamada qualquer cor que possa ser assumida pelos pixels individuais de uma tela?

- (A) Secundária.
- (B) Composta.
- (C) Exata.
- (D) Pura.
- (E) Mista.

QUESTÃO 45

Como é chamada a prova feita diretamente do filme antes que a chapa de impressão tenha sido feita?

- (A) Prova de Galé.
- (B) Prova de Revisão.
- (C) Prova de Cor.
- (D) Fotográfica.
- (E) Pré-impressão.

QUESTÃO 46

Como é chamada a arte de compor e imprimir com tipos gravados em relevo?

- (A) Tipologia.
- (B) Tipografia.
- (C) Offset.
- (D) Serigrafia.
- (E) Rotografia.

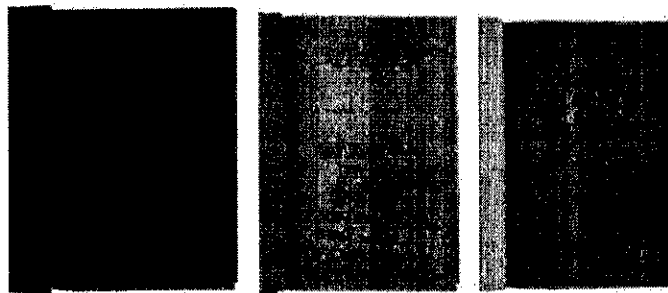
QUESTÃO 47

Assinale a opção que não faz parte de um livro.

- (A) Prefácio.
- (B) Miolo.
- (C) Orelha.
- (D) Capa.
- (E) Viúvas.

QUESTÃO 48

Observe as figuras e responda.



As figuras acima mostram partes de um livro. Assinale a opção que corresponde aos nomes dessas partes.

- (A) Colofão, falsa guarda e rosto.
- (B) Falsa guarda, índice e sumário.
- (C) Guarda, falso rosto e rosto.
- (D) Sumário, índice e rosto.
- (E) Rosto, guarda e colofão.

QUESTÃO 49

Assinale a opção que contém dois tipos de pasta para fabricação do papel.

- (A) Química e mecânica.
- (B) Metálica e mecânica.
- (C) Química e metálica.
- (D) Elástica e química.
- (E) Trapo e elástica.

QUESTÃO 50

A variação de cor durante uma impressão de alta qualidade é um problema enfrentado pelo impressor, causada pela alta absorção de líquidos. Assinale a opção que indica a correção desse problema.

- (A) Acréscimo de álcool à água.
- (B) Empregar tinta mais sensível à água.
- (C) Aumentar a alimentação de solução de molha.
- (D) Manter o nível de álcool e aumentar a rotação do cilindro de molha.
- (E) Redução de álcool à água.

PROVA DE REDAÇÃO

INSTRUÇÕES

1. A redação deverá ser uma dissertação argumentativa com ideias coerentes, claras e objetivas, em língua portuguesa e com letra legível. Se utilizada a letra de forma (caixa-alta), as letras maiúsculas deverão receber o devido realce;
2. Deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) linhas contínuas, considerando o recuo dos parágrafos, e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Não poderá conter qualquer marca identificadora ou assinatura, o que implicará a atribuição de nota zero;
3. Os trechos da redação que contiverem cópias dos textos de apoio ao tema proposto ou dos textos do caderno de prova serão desconsiderados para a correção e para a contagem do número mínimo de linhas;
4. O candidato deverá dar um título à redação; e
5. O rascunho deverá ser feito em local apropriado.

TEXTO I

Um estudo recente trouxe números para uma constatação quase unânime entre os brasileiros: somos apaixonados pelo celular. A pesquisa, conduzida pela plataforma Data.AI, revelou que o brasileiro passa, em média, cinco horas por dia imerso no *smartphone*. Esse hábito coloca o Brasil na quinta posição do *ranking* de países que mais usam dispositivos móveis diariamente. É tempo de sobra para maratonar séries, acompanhar notícias e, claro, rolar infinitamente pelas redes sociais. Mas esse tempo todo em frente às telas também levanta um sinal de alerta: será que não estamos deixando de lado outras atividades mais importantes? Bem... a pesquisa sugere que sim. O uso excessivo dos *smartphones*, segundo o estudo, pode comprometer a produtividade. Cinco horas diárias representam um terço de uma jornada de trabalho e, quando somadas ao longo de uma semana, podem significar que as prioridades estão se perdendo entre notificações e distrações digitais. No entanto, nem tudo está perdido. Para Miguel Lannes Fernandes, especialista em inteligência artificial, a tecnologia, muitas vezes vista como a vilã, pode ser uma grande aliada para reverter esse quadro exposto pelo estudo. Ele acredita que o segredo está em utilizar ferramentas de inteligência artificial, que ajudam a otimizar o tempo e aumentar a produtividade. "Soluções como assistentes virtuais inteligentes, plataformas de automação e aplicativos com algoritmos de aprendizado de máquina são capazes de reorganizar rotinas, priorizar tarefas e até sugerir pausas estratégicas", diz.

(Fonte: <https://exame.com/carreira/brasileiro-fica-mais-de-5-horas-por-dia-mexendo-no-celular-mas-especialista-tem-a-solucao/>. Acesso em: 23 de junho de 2025. Texto adaptado.)

TEXTO II

Quais são os riscos do uso do celular no ambiente de trabalho?

- *Queda na performance e produtividade* – é normal que as pessoas se percam no tempo ou naquilo que estão fazendo quando decidem fazer uma pausa para usar o celular, principalmente nos aplicativos voltados ao entretenimento, como jogos e redes sociais, o que pode ocasionar mau andamento das atividades profissionais, além de execução inadequada de tarefas e atrasos, derrubando a produtividade.
- *Distração e risco de acidentes* – muitas atividades exigem mais concentração dos colaboradores também porque fazê-las do jeito errado pode causar acidentes de trabalho, como é o caso da operação de máquinas pesadas. Em indústrias, principalmente, proibir o uso de celulares se torna, então, uma questão de segurança.
- *Perda de foco* – se um funcionário está focado e interrompe sua tarefa para mexer no celular, sem que o uso do dispositivo tenha a ver com ela, a perda desse foco acontece até sem querer. E mesmo em casos nos quais o aparelho é necessário para o trabalho acontecer, a dispersão será muito provável se não houver cautela, porque o colaborador estará realizando muitas coisas ao mesmo tempo, mudando de uma tarefa para outra constantemente.
- *Vazamento de informações* – compartilhar ou receber fotos e outros tipos de mídia de dentro do ambiente de trabalho pode aumentar o risco de vazamento de informações sigilosas dos próprios funcionários ou mesmo da empresa, e quase ninguém se dá conta disso.

(Fonte: <https://www.coalize.com.br/uso-celular-trabalho>. Acesso em 23 de junho de 2025. Texto adaptado.)

TEXTO III

No âmbito profissional, o celular pode ser usado como uma ferramenta valiosa, mas é preciso ter uma atenção redobrada para o uso equilibrado e responsável nesses ambientes. Nos últimos anos, o mundo corporativo tem se adaptado à presença do aparelho no dia a dia e, embora não exista uma regulamentação quanto ao tema na legislação trabalhista, normas e regras gerais podem ser utilizadas pelas organizações para embasar o uso excessivo ou inadequação da prática. A utilização constante no horário de trabalho para fins pessoais, como redes sociais ou entretenimento, pode resultar em uma queda significativa em sua produtividade e desempenho. É quando o colaborador usa o celular em reuniões ou interações com clientes sendo que não é necessário. Isso pode ser visto como falta de atenção, profissionalismo ou desrespeito à política da empresa.

(Fonte: <https://vocerh.abril.com.br/politicaspraticas/impactos-causados-pelo-excesso-de-uso-do-celular-no-trabalho/>. Acesso em: 23 de junho de 2025. Texto adaptado.)

PROPOSTA DE REDAÇÃO - A partir da leitura dos textos de apoio e de suas reflexões, redija uma dissertação argumentativa a respeito do tema **“O uso de dispositivos móveis para fins pessoais no ambiente profissional e a queda de produtividade”**. Dê um título ao seu texto.

RASCUNHO PARA REDAÇÃO

TÍTULO:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

INSTRUÇÕES GERAIS AO CANDIDATO

- 1 - Verifique se a prova recebida e a folha de respostas são da mesma cor (consta no rodapé de cada folha a cor correspondente) e se não faltam questões ou páginas: o caderno é composto por uma prova escrita objetiva com **50 questões** de múltipla escolha e uma prova de Redação.
- 2 - O tempo para a realização da prova será de **4 (quatro) horas**, incluindo o tempo necessário à Redação e à marcação das respostas na folha de respostas, e não será prorrogado;
- 3 - Só inicie a prova após ser autorizado pelo Fiscal, interrompendo sua execução quando determinado;
- 4 - Iniciada a prova, não haverá mais esclarecimentos. O candidato somente poderá deixar seu lugar, devidamente autorizado pelo Supervisor/Fiscal, para se retirar definitivamente do recinto de prova ou, nos casos abaixo especificados, devidamente acompanhado por militar designado para esse fim:
 - atendimento médico por pessoal designado pela Marinha do Brasil;
 - fazer uso de banheiro; e
 - casos de força maior, comprovados pela supervisão do certame, sem que aconteça saída da área circunscrita para a realização da prova.
 Em nenhum dos casos haverá prorrogação do tempo destinado à realização da prova; em caso de retirada definitiva do recinto de prova, esta será corrigida até onde foi solucionada;
- 5 - Confira nas folhas de questões as respostas que você assinalou como corretas antes de marcá-las na folha de respostas. Cuidado para não marcar duas opções para uma mesma questão na folha de respostas (a questão será perdida);
- 6 - Para rascunho, use os espaços disponíveis nas folhas de questões, mas só serão corrigidas as respostas marcadas na folha de respostas;
- 7 - O tempo mínimo de permanência dos candidatos no recinto de aplicação de provas é de **120 minutos**.
- 8 - Será eliminado sumariamente do processo seletivo/concurso e suas provas não serão levadas em consideração o candidato que:
 - a) der ou receber auxílio para a execução da Prova;
 - b) utilizar-se de qualquer material não autorizado;
 - c) desrespeitar qualquer prescrição relativa à execução da Prova;
 - d) escrever o nome ou introduzir marcas identificadoras noutro lugar que não o determinado para esse fim; e
 - e) cometer ato grave de indisciplina.
- 9 - Escreva e assine corretamente seu nome completo, coloque seu número de inscrição e o dígito verificador (DV) apenas nos locais indicados;
 Instruções para o preenchimento da folha de respostas:
 - a) use caneta esferográfica azul ou preta de material transparente;
 - b) escreva seu nome completo, sem abreviaturas, em letra legível no local indicado;
 - c) assine seu nome no local indicado;
 - d) no campo inscrição DV, escreva seu número de inscrição nos retângulos, da esquerda para a direita, um dígito em cada retângulo. Escreva o dígito correspondente ao DV no último retângulo. Após, cubra todo o círculo correspondente a cada número. Não amasse, dobre ou rasgue a folha de respostas, sob pena de ser rejeitada pelo equipamento de leitura ótica que a corrigirá; e
 - e) só será permitida a troca de folha de respostas até o início da prova, por motivo de erro no preenchimento nos campos nome, assinatura e número de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato qualquer erro ou rasura na referida folha de respostas, após o início da prova.
- 10 - Preencha a folha com atenção de acordo com o exemplo abaixo:



Diretoria de Ensino da Marinha

Nome: **ROBERTO SILVA**

Assinatura: **Roberto Silva**

Instruções de Preenchimento

- * Não rasure esta folha.
- * Não rabisque nas áreas de respostas.
- * Faça marcas sólidas nos círculos.
- * Não use canetas que borrem o papel.

ERRADO:                                   - CORRETO: 

PREENCHIMENTO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO

5

7

0

2

0

7

DV

0

P
2
G
4

PREENCHIMENTO DA RESPOSTA

01 (A) (B) (C) (D) (E)

02 (A) (B) (C) (D) (E)

03 (A) (B) (C) (D) (E)

04 (A) (B) (C) (D) (E)

05 (A) (B) (C) (D) (E)

06 (A) (B) (C) (D) (E)

07 (A) (B) (C) (D) (E)

08 (A) (B) (C) (D) (E)

09 (A) (B) (C) (D) (E)

10 (A) (B) (C) (D) (E)

11 (A) (B) (C) (D) (E)

12 (A) (B) (C) (D) (E)

13 (A) (B) (C) (D) (E)

14 (A) (B) (C) (D) (E)

15 (A) (B) (C) (D) (E)

16 (A) (B) (C) (D) (E)

17 (A) (B) (C) (D) (E)

18 (A) (B) (C) (D) (E)

19 (A) (B) (C) (D) (E)

20 (A) (B) (C) (D) (E)

21 (A) (B) (C) (D) (E)

22 (A) (B) (C) (D) (E)

23 (A) (B) (C) (D) (E)

24 (A) (B) (C) (D) (E)

25 (A) (B) (C) (D) (E)

26 (A) (B) (C) (D) (E)

27 (A) (B) (C) (D) (E)

28 (A) (B) (C) (D) (E)

29 (A) (B) (C) (D) (E)

30 (A) (B) (C) (D) (E)

31 (A) (B) (C) (D) (E)

32 (A) (B) (C) (D) (E)

33 (A) (B) (C) (D) (E)

34 (A) (B) (C) (D) (E)

35 (A) (B) (C) (D) (E)

36 (A) (B) (C) (D) (E)

37 (A) (B) (C) (D) (E)

38 (A) (B) (C) (D) (E)

39 (A) (B) (C) (D) (E)

40 (A) (B) (C) (D) (E)

41 (A) (B) (C) (D) (E)

42 (A) (B) (C) (D) (E)

43 (A) (B) (C) (D) (E)

44 (A) (B) (C) (D) (E)

45 (A) (B) (C) (D) (E)

46 (A) (B) (C) (D) (E)

47 (A) (B) (C) (D) (E)

48 (A) (B) (C) (D) (E)

49 (A) (B) (C) (D) (E)

50 (A) (B) (C) (D) (E)

T
A
R
J
A

- 11 - Será autorizado ao candidato levar a prova faltando 30 minutos para o término do tempo previsto de realização do concurso. Ressalta-se que o caderno de prova levado pelo candidato é de preenchimento facultativo, e não será válido para fins de recursos ou avaliação.
- 12 - O candidato que não desejar levar a prova está autorizado a transcrever suas respostas, dentro do horário destinado à solução da prova, no modelo de gabarito impresso no fim destas instruções. É proibida a utilização de qualquer outro tipo de papel para anotação do gabarito.
- 13 - O modelo de gabarito somente poderá ser destacado PELO FISCAL e após a entrega definitiva da prova pelo candidato. Caso o modelo de gabarito seja destacado pelo candidato, este será eliminado.

ANOTE SEU GABARITO										PROVA DE COR _____																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	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	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50					