



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS-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	Atualidades	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	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, pagers, walkmans, 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 processo 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 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](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

Telefone: (86) 3303-3146

E-mail: [ima.anapurus2016@outlook.com](mailto:ima.anapurus2016@outlook.com)

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA**

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL ANAPURUS-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 10

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

AS QUESTÕES DE 01 A 05 ESTÃO RELACIONADAS AO TEXTO ABAIXO

## FORA DO JOGO

1 Alunos de bom desempenho escolar são o atalho mais rápido para a formação de gerações de espírito  
2 empreendedor e pendor criativo. Representam, enfim, a certeza de bom futuro para a economia de qualquer país. O  
3 Brasil parece fora desse jogo. Em um cruzamento inédito feito pelo Idados, instituto especializado em analisar  
4 números globais do ensino, os brasileiros que estão no topo da pirâmide escolar tiram notas semelhantes às dos  
5 alunos apenas medianos da OCDE (organização que reúne as nações mais ricas). Sim: nossa elite estudantil ombreia  
6 com a turma mais ou menos dos países desenvolvidos. Apenas 0,5% dos brasileiros briga de igual para igual com a  
7 nata de lá.

8 O resultado foi garimpado nas planilhas do Pisa, exame aplicado pela OCDE desde 2000 para aferir o nível  
9 dos alunos de 15 anos em três áreas: leitura, matemática e ciências. A pesquisa do Idados se deteve na última prova  
10 de matemática, disciplina-mola para o avanço das várias ciências. É, portanto, uma medida contundente das  
11 possibilidades de o Brasil subir de patamar. O estudo não apenas pinta o retrato presente, como exhibe o filme do  
12 Brasil em sala de aula durante mais de uma década. Desde 2000, os bons estudantes até melhoraram nas notas, mas  
13 o avanço estancou em 2009, ao contrário do vigor revelado por países como China e Rússia, na curva do progresso.

14 O grande mérito da pesquisa é expor, de maneira simples e didática, um gargalo normalmente escamoteado  
15 em meio a tantos outros. Em geral, no Brasil, olha-se para a média geral dos estudantes, e não para o pódio dos mais  
16 talentosos. [...] O levantamento do Idados mostra que, mantido o ritmo de hoje, os brasileiros só alcançarão o atual  
17 patamar dos países mais bem-sucedidos na escola em 2060. Se conseguirmos o feito de dobrar a velocidade do  
18 avanço, o prazo encurtará para 2036. Só que o jogo está sendo jogado por todos, e as demais nações também devem  
19 evoluir. Para não ficar de fora do tabuleiro, o Brasil precisará agir com muito mais velocidade e cuidado do que faz  
20 habitualmente.

Adaptado de VIEIRA, Maria Clara. **VEJA**, n.21, ano 49, ed.2479, 25 maio, 2016, p.94.

**01)** Depreende-se **corretamente** do texto:

- A)** Os estudantes, no Brasil, apresentam o mesmo nível de desempenho escolar dos alunos de países como China e Rússia, o que faz surgir a esperança de melhoras na situação socioeconômica do país.
- B)** Vislumbra-se, nos próximos anos, um aumento considerável no nível de desempenho escolar dos brasileiros, visto que a pesquisa do Idados os iguala aos melhores alunos da OCDE.
- C)** A pesquisa do Idados revelou que os brasileiros, desde 2000 até a presente data, vêm melhorando de desempenho escolar, o que os nivela aos melhores alunos dos países desenvolvidos.
- D)** O levantamento do Idados alerta para uma urgente necessidade de adoção de medidas, no sentido de melhorar o desempenho dos estudantes brasileiros, para que eles possam igualar-se aos alunos dos países mais desenvolvidos.

**02)** “Representam, **enfim**, a certeza de bom futuro para a economia de qualquer país.” (L. 2)

Considerando-se o contexto, é **CORRETO** afirmar que o elemento destacado pode ser substituído por:

- A)** Porém
- B)** Por isso
- C)** Todavia
- D)** Entretanto

**03)** “O resultado foi garimpado nas planilhas do Pisa” (L.8)

A forma verbal resultante da transposição da oração acima para outra modalidade da voz passiva é:

- A)** Garimpou-se
- B)** Garimpam-se
- C)** Garimpava-se
- D)** Garimpara-se



**04)** No período “O levantamento do Idados mostra **que**, mantido o ritmo de hoje, **os brasileiros só alcançarão o atual patamar dos países mais bem-sucedidos na escola em 2060.**” (L. 16/17), a oração destacada pode ser classificada como:

- A) Oração subordinada adjetiva restritiva
- B) Oração subordinada adjetiva explicativa
- C) Oração subordinada substantiva subjetiva
- D) Oração subordinada substantiva objetiva direta

**05)** Atente para as seguintes afirmações abaixo:

- I. No segmento “Para não ficar de fora do tabuleiro, o Brasil precisará agir com muito mais velocidade e cuidado do que faz habitualmente.” (L. 19/20), a preposição **para** introduz ideia de finalidade e pode ser substituída por **a fim de**.
- II. Mantém-se a correção gramatical da frase, se houver a substituição de **de o** por **do** em “É, portanto, uma medida contundente das possibilidades **de o** Brasil subir de patamar” (L.10/11).
- III. Em “Se conseguirmos o feito de dobrar a velocidade do avanço, o prazo encurtará para 2036.” (L.17/18), a substituição da forma verbal **conseguirmos** por **conseguíssemos** implica a substituição da forma verbal **encurtará** por **encurtaria**.
- IV. Os vocábulos “disciplina-mola” (L.10) e “bem-sucedidos” (L.17) são formados pelo processo de composição por aglutinação.

São verdadeiras **APENAS**:

- A) I e III
- B) II e III
- C) II e IV
- D) III e IV

**06)** O emprego da vírgula na frase “explica o neurologista Norberto Frota, presidente da Academia Brasileira de Neurologia.” Justifica-se por:

- A) Separar o vocativo
- B) Separar o aposto explicativo
- C) Marcar a supressão de um verbo
- D) Separar termos da mesma função

AS QUESTÕES DE 07 A 10 ESTÃO RELACIONADAS AO TEXTO ABAIXO

### SOBRE O LER

1 Ler rapidamente aquilo que o autor levou  
2 anos para pensar é um desrespeito. É certo que os  
3 pensamentos, por vezes, surgem rapidamente,  
4 como num relâmpago. Mas a gravidez é sempre  
5 longa. Há frases que resumem uma vida. Por isso é  
6 preciso ler vagorosamente, prestando atenção nas  
7 ideias que se escondem nos silêncios que há entre  
8 as palavras. Eu gostaria que me lessem assim. Quer  
9 eu escreva como um poeta, no esforço para  
10 mostrar a beleza, ou como palhaço, no esforço para  
11 mostrar o ridículo, é sempre a minha carne que se  
12 encontra nas minhas palavras.

ALVES, Rubem. **Ostra feliz não faz pérola**. 2.ed. São Paulo: Planeta, 2014, p. 145.

**07)** Em “Mas a gravidez é sempre longa.” (L.4/5), o autor refere-se:

- A) Ao surgimento dos pensamentos
- B) Ao ato de ler
- C) Ao silêncio das palavras
- D) Ao ato de criação literária

**08)** A figura de estilo presente em “É certo que os pensamentos, por vezes, surgem rapidamente, como num relâmpago.” (L.2/4) é:

- A) Metáfora
- B) Comparação
- C) Antítese
- D) Eufemismo

**09)** No segmento “**Por isso** é preciso ler vagorosamente” (L. 5 / 6), a locução destacada pode ser substituída, sem alterar o sentido, por:

- A) No entanto
- B) Porém
- C) Contudo
- D) Portanto

**10)** Com a substituição do verbo **haver** por **existir** em “Há frases que resumem uma vida” (L.5), obtém-se a forma verbal:

- A) Existe
- B) Existiu
- C) Existem
- D) Existiram



## ATUALIDADES

## QUESTÕES DE 11 A 15

**11)** A operação Lava Jato é a maior investigação de corrupção e lavagem de dinheiro que o Brasil já teve. Seu nome se deve:

- A)** Ao uso de uma rede de postos de combustíveis e lava a jatos de automóveis para movimentar recursos ilícitos pertencentes a uma das organizações criminosas inicialmente investigadas;
- B)** A troca de combustíveis por apetrechos de lava a jatos num escambo ilícito que envolveu patrimônio público;
- C)** Ao enriquecimento de um senador da República com a súbita aquisição de uma rede de postos de gasolinas e etanol brasileiros;
- D)** À venda irregular de lava a jatos da Petrobrás para a Texaco e para a Esso.

**12)** Não corresponde a um grande escritor da atualidade e uma de suas principais obras:

- A)** Mário Vargas Llosa - A Casa Verde;
- B)** Rubem Fonseca - Agosto;
- C)** Paulo Coelho - O Alquimista;
- D)** Luis Fernando Veríssimo - Monte Cinco.

**13)** Um sangrento conflito deixou mais de 250 mil mortes e desencadeou uma série de problemas em âmbito mundial – o avanço do Estado Islâmico, o aumento do fluxo de refugiados e o acirramento das rivalidades no Oriente Médio. No final de janeiro, a ONU irá mediar as negociações para tentar encontrar uma saída política para o conflito. As conversas ocorrem em Genebra com a participação das grandes potências, do governo e da oposição. As negociações serão difíceis, principalmente devido à relutância do presidente Bashar al-Assad em deixar o poder. O palco do conflito é o seguinte país:

- A)** Síria;
- B)** Iraque;
- C)** Irã;
- D)** Afeganistão.

**14)** O Presidente do Senado é:

- A)** Renan Calheiros;
- B)** Jader Barbalho;
- C)** José Sarney;
- D)** Eduardo Cunha.

**15)** Brexit é uma expressão usada para identificar quem estava a favor da saída, da União Europeia, de:

- A)** Alemanha;
- B)** Itália;
- C)** França;
- D)** Reino Unido.

ÁREA LIVRE

**INFORMÁTICA****QUESTÕES DE 16 A 20**

- 16)** Dentre as opções a seguir, assinale a alternativa verdadeira:
- A)** Internet e a Intranet não são meios de compartilhamento de dados, no entanto, possuem acesso restrito.
  - B)** A Internet, diferente da Intranet não possui comunicação externa.
  - C)** A intranet não tem compartilhamento de dados, mas possui a rede local (LAN).
  - D)** Intranet tem acesso restrito a um determinado público, geralmente utilizado por empresas.
- 17)** Qual alternativa abaixo está correta em relação as diferenças entre Hardware e Software:
- A)** Hardware são programas de segurança que fazem parte do computador. E software é o responsável pela memória principal.
  - B)** Hardware são antivírus instalados que fazem toda a limpeza do computador, e Software é a parte física do computador.
  - C)** Hardware é a parte física do computador, sendo assim monitor de vídeo, teclado, etc. E Software são os programas no qual fazem o computador ser útil ao executar qualquer que seja a tarefa.
  - D)** Hardware é a CPU do computador e Software é a memória principal.
- 18)** Sobre os atalhos no Excel, qual das opções está **INCORRETA**:
- A)** CTRL+SHIFT+: insere a hora atual.
  - B)** CTRL+5 aplica ou remove o tachado.
  - C)** CTRL+1 exibe a caixa de formatação de células.
  - D)** CTRL+3 aplica ou remove sublinhado.
- 19)** É importante que o usuário do computador faça sempre uma cópia de segurança de seus arquivos. Qual é o nome dado a essa operação?
- A)** Renderização
  - B)** Decodificação
  - C)** Backup
  - D)** Salvar como
- 20)** Em um documento aberto no Word, Adalberto precisa editar seu texto. O mesmo pretende copiar uma parte do texto e colar em outro local. Qual procedimento Adalberto irá realizar?
- A)** CTRL+C para copiar e CTRL+L para colar.
  - B)** CTRL+O para copiar e CTRL+V para colar.
  - C)** CTRL+C para copiar e CTRL+V para colar.
  - D)** CTRL+V para copiar e CTRL+C para colar.

**ÁREA LIVRE**



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## QUESTÕES DE 21 A 40

- 21)** O ofício é uma correspondência interna e externa trocada entre autoridades de hierarquia equivalente ou enviada a alguém de hierarquia superior à daquele que assina. Seu uso está restrito ao tratamento de assuntos oficiais (conforme ordens legais) pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares. Em relação às partes que compõem a estrutura do ofício e aos cuidados com sua diagramação, assinale a alternativa que não condiz com sua estrutura:
- A)** O timbre deve estar impresso no alto da folha e conter, além do símbolo (escudo e armas ou logomarca), o nome do órgão, do setor, o endereço para correspondência, o telefone para contato e o endereço do correio eletrônico (e-mail).
- B)** O tipo e número do expediente, seguidos da sigla do órgão que o expede devem ser alinhados à esquerda.
- C)** O Destinatário é parte que contempla o nome, o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação e, no caso do ofício, também o endereço. O alinhamento é à direita.
- D)** O vocativo deve ser empregado, de acordo com o cargo que o destinatário ocupa. No final do vocativo, coloca-se sempre vírgula.
- 22)** Em relação à Administração Pública na Constituição Federal, assinale a alternativa correta:
- A)** A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre o prazo de duração do contrato; os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes e a remuneração do pessoal.
- B)** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, pessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- C)** Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado sem prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.
- D)** Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.
- 23)** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, em alguns casos. Julgue os itens e assinale a alternativa, que traz essas situações:
- I. Neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses.  
II. Imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções.  
III. Decorram de reexame de ofício.  
IV. Deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.  
V. Importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.
- A)** V, V, V, V, V  
**B)** V, F, V, F, F  
**C)** V, V, F, F, V  
**D)** F, F, F, F, F
- 24)** Conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos são denominados:
- A)** Memorandos.  
**B)** Ofícios.  
**C)** Portaria.  
**D)** Arquivos.
- 25)** Sobre os arquivos, julgue os itens a seguir e assinale a alternativa correta:
- ( ) Arquivo é toda coleção de documentos conservados, visando sua utilidade que poderão oferecer futuramente.
- ( ) Todo o material de arquivo tem um objetivo funcional, logo, tem a finalidade de servir a quem é de interesse, e a função de guardar os documentos, nas entidades mantenedoras, que são locais onde haverá a guarda de documentos, que pode ter a custódia ou não do governo.
- ( ) A guarda dos documentos, no que se refere à sua tipologia documental, pode variar de empresa para empresa.
- A)** V,F,F  
**B)** F,V,F  
**C)** V,V,V  
**D)** F,F,F





- 26)** Órgão responsável pelo tratamento e disseminação da informação, ou seja, fornece as informações seletivas definidas pelo prévio conhecimento do perfil do seu usuário:
- A)** Escola.
  - B)** Prefeitura.
  - C)** União.
  - D)** Centro de Documentação.
- 27)** Sobre a manutenção documental, assinale a alternativa incorreta:
- A)** A classificação consiste em selecionar os documentos, de acordo com um planejamento e programação determinados.
  - B)** A conservação consiste na guarda dos documentos em locais adequados e nas melhores condições possíveis, levando em conta os fatores físicos, químicos e biológicos, que poderão levar à deterioração dos documentos.
  - C)** Procurar consiste em buscar documentos, que deverão ser encontrados prontamente, quando solicitados.
  - D)** A difusão documental objetiva a redistribuição da informação arquivada às pessoas e órgãos diretamente interessados.
- 28)** A ausência de impressões individuais de quem comunica e a objetividade do próprio assunto tratado caracterizam o seguinte atributo inerente às redações oficiais:
- A)** Formalidade
  - B)** Padronização
  - C)** Concisão
  - D)** Impessoalidade
- 29)** O comportamento ético no serviço público que veda a promoção pessoal do administrador público pelos serviços, obras e outras realizações efetuadas pela Administração Pública é determinado pelo seguinte princípio administrativo:
- A)** Princípio da Moralidade
  - B)** Princípio da Impessoalidade
  - C)** Princípio da Legalidade
  - D)** Princípio da Eficiência
- 30)** São diretrizes do Sistema Único de Saúde de acordo com a Constituição Federal todas abaixo, exceto:
- A)** Descentralização, com direção única em cada esfera de governo.
  - B)** Proteção à maternidade, especialmente à gestante.
  - C)** Participação da comunidade.
  - D)** Atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais.
- 31)** Um ato executado por um agente público com o objetivo exclusivo de prejudicar alguém possui um vício insanável no seguinte elemento do ato:
- A)** Competência
  - B)** Motivo
  - C)** Finalidade
  - D)** Objeto
- 32)** Em arquivologia, o envio de documentos da fase corrente ou intermediária para a fase permanente é denominado:
- A)** Transferência
  - B)** Substituição
  - C)** Recolhimento
  - D)** Direcionamento
- 33)** Métodos de Arquivamento são as diferentes maneiras existentes para se organizar documentos. No método alfabético, existem algumas regras, chamadas de regras de alfabetação que devem ser seguidas. Dentre elas, podemos citar a seguinte:
- A)** Nos nomes de pessoas físicas, considera-se o prenome e depois, o sobrenome.
  - B)** Sobrenomes compostos de substantivo e adjetivo ou ligados por hífen não devem ser separados.
  - C)** As iniciais abreviativas de prenomes, quando da ordenação, devem seguir método de arquivamento próprio.
  - D)** Sobrenomes como Filho, Júnior, Neto e Sobrinho, devem ir para o fim do prenome.





**34)** Dentre as habilidades que um administrador necessita ter, qual tem como objetivo localizar as fraquezas e erros no intuito de retificá-los e prevenir a recorrência destes?

- A)** Comando
- B)** Previsão
- C)** Controle
- D)** Organização

**35)** Qual das alternativas abaixo não representa um dos 14 Princípios Gerais da Administração, segundo Fayol?

- A)** Divisão do trabalho
- B)** Unidade de subordinação
- C)** Centralização
- D)** Iniciativa

**36)** Qual alternativa não representa uma das principais características da Teoria Neoclássica?

- A)** Ênfase na prática da administração
- B)** Reafirmação dos postulados clássicos
- C)** Ecletismo nos conceitos
- D)** Ênfase nos métodos e nos resultados

**37)** Analise as informações abaixo a respeito da estrutura organizacional:

- I. *"Uma amplitude média estreita com um maior número de níveis hierárquicos produz uma estrutura organizacional alta e alongada";*
- II. *"Uma amplitude média larga com poucos níveis hierárquicos produz uma estrutura organizacional achatada e dispersada horizontalmente".*

Qual alternativa apresenta informação verdadeira?

- A)** Apenas I está correta
- B)** Apenas II está correta
- C)** I e II estão corretas
- D)** I e II estão incorretas

**38)** Qual tipo de estrutura organizacional apresenta dentre as suas características, linhas diretas de comunicação e a descentralização de decisões?

- A)** Organização funcional
- B)** Organização linear
- C)** Organização linha-staff
- D)** Organização permanente

**39)** " \_\_\_\_\_ é o foco das teorias que consideram a Administração uma ciência aplicada na racionalização e no planejamento das atividades operacionais, como no caso da Administração Científica". Qual alternativa completa corretamente a lacuna?

- A)** Ênfase nas pessoas
- B)** Ênfase no ambiente
- C)** Ênfase nas tarefas
- D)** Ênfase na tecnologia

**40)** Dentre os princípios da Administração Científica de Taylor, aquele responsável por distribuir atribuições e responsabilidades para que o trabalho seja feito de maneira disciplinada recebe o nome de:

- A)** Princípio da execução
- B)** Princípio do controle
- C)** Princípio de preparo
- D)** Princípio de planejamento