

ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES - PI  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS



**CARGO:**

**RECEPCIONISTA**

**TURNO: TARDE**



**CADERNO DE PROVA OBJETIVA**

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

- 01** – Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas.
- 02** – A prova consistirá de 40 questões com quatro alternativas (A, B, C, D) das quais apenas uma é verdadeira. Leia atentamente cada questão e escolha a alternativa, marcando sua resposta no cartão resposta, cobrindo levemente todo o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
- 03** – Durante a prova, é vedado o intercâmbio e o empréstimo de qualquer material entre os candidatos.
- 04** – Não poderão ser utilizados, durante a prova, recursos como: régua, dicionário, boné, calculadora, relógio digital, bem como outro material que possa indicar tentativa de fraude.
- 05** – Esta prova terá duração de 3 horas, com início às 14h e término às 17h.



**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

SITE:  
[WWW.INSTITUTOMACHADODEASSIS.COM.BR](http://WWW.INSTITUTOMACHADODEASSIS.COM.BR)

Telefone:  
(86) 9438-4081

E-mail:  
ima.buritidoslopes2015@outlook.com

\_\_\_\_\_  
NOME DO CANDIDATO(A)

INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES - 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	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.



## LINGUA PORTUGUESA – QUESTÕES DE 01 A 15

### A Epidemia da Liberdade.

"No mundo árabe, países governados há décadas por regimes políticos centralizadores, contabilizam metade da população com menos de 30 anos; desses, 56% têm acesso à internet. Sentindo-se sem perspectivas de futuro e diante da estagnação da economia, esses jovens incubam vírus sedentos por modernidade e democracia. Em meados de dezembro, um tunisiano de 26 anos, vendedor de frutas, põe fogo no próprio corpo em protesto por trabalho, justiça e liberdade. Uma série de manifestações eclode na Tunísia e, como uma epidemia, o vírus libertário começa a se espalhar pelos países vizinhos, derrubando em seguida o presidente do Egito, Hosni Mubarak. Sites e redes sociais – como o Facebook e o Twitter – ajudaram a mobilizar manifestantes do norte da África a ilhas do Golfo Pérsico".

(Fonte: SEQUEIRA, C. D e VILLAMÉA, L. A Epidemia da Liberdade. In: Istoé Internacional, 2 mar 2011, trecho adaptado)

**As questões de 1 a 5 versam sobre a compreensão do texto dado acima:**

- 01)** É CORRETO afirmar, pela leitura do texto, que
- (A) As redes sociais apenas servem para a diversão das pessoas  
 (B) As redes sociais podem ser usadas para mobilizar a população em torno de questões importantes  
 (C) As redes sociais são um mal para as democracias  
 (D) As redes sociais em nada influem no mundo moderno
- 02)** É CORRETO afirmar, pela leitura do texto que
- (A) O uso das redes sociais em protestos políticos não têm alcançado resultados  
 (B) O uso das redes sociais em protestos políticos têm alcançado alguns resultados  
 (C) O uso das redes sociais só tem alcançado resultados positivos em mobilizações em países europeus  
 (D) As redes sociais se tornaram a única forma de protestos no mundo moderno
- 03)** É CORRETO afirmar, pela leitura do texto, que
- (A) Em decorrência do uso das redes sociais, o futuro do Oriente Médio é necessariamente de paz.

- (B) O mundo árabe já é governado em geral por regimes democráticos  
 (C) O mundo árabe apresenta um grande índice de pessoas jovens que usam a internet  
 (D) O mundo árabe em geral rejeita a internet.

**04)** É CORRETO afirmar, pela leitura do texto, que

- (A) Os jovens do Oriente Médio têm forte rejeição pela modernidade  
 (B) O governo da Tunísia tomou providências rápidas para que os protestos que lá aconteceram se restringissem ao seu território  
 (C) A maioria dos jovens no oriente Médio são contra o regime democrático  
 (D) A modernidade é uma fonte de sedução para os jovens do Oriente Médio

**05)** O texto apresentado para compreensão é

- (A) predominantemente ensaístico  
 (B) predominantemente jornalístico  
 (C) predominantemente poético  
 (D) predominantemente uma nota oficial

As Questões de 6 a 15 dizem respeito à Gramática Padrão da língua portuguesa:

**06)** ECLODE é um verbo que está

- (A) Na primeira pessoa do singular do presente do indicativo  
 (B) Na terceira pessoa do singular do presente do indicativo  
 (C) Na terceira pessoa do singular do presente do subjuntivo  
 (D) Na primeira pessoa do singular do presente do subjuntivo

**07)** A mesma regra que rege a acentuação gráfica da palavra ÁRABE também é usada em

- (A) Internético; democrático; párias  
 (B) Internético; demográfico; democrático  
 (C) Acústico; memória; cafeína  
 (D) Reúne; saúde; saída

**08)** A concordância verbal está ERRADA em

- (A) 56 por cento da população ansiava por moradia  
 (B) Metade das mulheres ficaram indignadas  
 (C) Menos de dois jovens quis protestar  
 (D) Um bando de briguentos arruinaram a festa



**09)** A concordância nominal está ERRADA em

- (A) Filho e filhas bonitas chegaram na festa
- (B) Eu vi os incríveis Paulo e Paula
- (C) As milhares de crianças foram aos festejos do padroeiro
- (D) Homens alertas vigiavam tudo

**10)** Em "Eu espero de que todos se satisfaçam", a regência verbal está

- (A) correta, porque o verbo esperar é transitivo direto ou indireto
- (B) correta, porque o verbo esperar tem regência livre
- (C) errada, porque o verbo esperar é intransitivo
- (D) errada, porque o verbo esperar é transitivo direto

**11)** Em "Nós necessitamos empregos", a regência verbal está

- (A) errada, porque o verbo necessitar é transitivo indireto
- (B) errada, porque o verbo necessitar é intransitivo
- (C) correta, porque o verbo necessitar tem regência livre
- (D) correta, porque o verbo necessitar é transitivo direto ou indireto

**12)** Está ERRADA ortograficamente a seguintes palavra:

- (A) Mussarela
- (B) Maisena
- (C) Paçandu
- (D) Herege

**13)** Um termo das estruturas seguintes pode ser delas retirado por ser redundante, exceto:

- (A) "municipal", em "prefeito municipal"
- (B) "de futuro", em perspectiva de futuro"
- (C) "público", em "erário público"
- (D) "geral", em "consenso geral"

**14)** Em "Alguém bateu à porta", o sujeito da oração é

- (A) "À porta" e indicativo de lugar
- (B) Indeterminado
- (C) Inexistente
- (D) "Alguém" e indica indeterminação

**15)** Está CORRETA a ortografia da seguinte palavra

- (A) Exceção
- (B) Paralepípedo
- (C) Superherói
- (D) Ensolação

## INFORMÁTICA – QUESTÕES DE 16 A 20

**16)** O software que controla a alocação e utilização dos recursos de hardware, como uso da CPU, memória, periféricos e espaço em disco é chamado:

- (A) Word
- (B) Excel
- (C) Sistema Operacional
- (D) Access

**17)** Endereço único que é utilizado para identificar sítios na Internet é denominado:

- (A) Domínio
- (B) Download
- (C) Upload
- (D) ADSL

**18)** Assinale a alternativa correta quanto ao uso de atalhos no Windows 8.

- (A) Alt + Esc: Mostra o painel de visualização no Explorer
- (B) Ctrl + Shift + N: Criar nova pasta no Explorer
- (C) Ctrl+ Shift + Esc: Selecionar tudo
- (D) Ctrl + N: Fecha a janela ou aba atual

**19)** No Microsoft Access 2010, para criar seu próprio campo de Início Rápido:

- (A) Selecione um ou mais campos em sua tabela; em seguida, na guia Suplementos, em Ferramentas de Tabela, clique em Mais Campos e clique em Salvar Seleção como Novo Tipo de Dados.
- (B) Selecione um ou mais campos em sua tabela; em seguida, na guia Campos, em Ferramentas de Tabela, clique em Mais Campos e clique em Salvar Seleção como Novo Tipo de Dados.
- (C) Selecione um ou mais campos em sua tabela; em seguida, na guia Campos, em Nome e Legenda, clique em Texto e clique em Salvar Seleção como Novo Tipo de Dados.
- (D) Selecione um ou mais campos em sua tabela; em seguida, na guia Campos, em Ferramentas de Tabela, clique em Mais Campos e clique em Salvar Seleção como Novo Tipo de Dados.



- 20)** O painel de seleção no Microsoft Word 2010 é utilizado para ajudar a selecionar objetos individuais e para alterar a ordem e a visibilidade desses objetos. Onde encontrar o painel de seleção?
- (A) Na guia Página Inicial, no grupo Edição, clique em Selecionar e em Painel de Seleção.  
 (B) Na guia Exibir, no grupo Mostrar, selecione Painel de Seleção.  
 (C) Na guia Página Inicial, no grupo Edição, clique em Localizar para abrir o Painel de Seleção.  
 (D) Na guia Página Inicial, no grupo Fonte, clique em Painel de Seleção.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA**  
**QUESTÕES DE 21 A 40**

- 21)** Redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. São características fundamentais da Redação oficial, **EXCETO**.
- (A) Impessoalidade, Clareza e concisão.  
 (B) Uso do padrão culto de linguagem  
 (C) Formalidade e uniformidade.  
 (D) Individualidade
- 22)** O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. Sobre a utilização dos pronomes de tratamentos na Redação oficial assinale a alternativa **INCORRETA**.
- (A) Os pronomes de tratamento levam a concordância para a terceira pessoa. É que o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: "Vossa Senhoria nomeará o substituto";  
 (B) Os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da terceira pessoa  
 (C) Quando se dirige à pessoa com quem se fala, são usados Sua Excelência, Sua Senhoria; quando a ela se faz referência, usam-se Vossa Excelência, Vossa Senhoria.  
 (D) Quanto aos adjetivos referidos a esses pronomes, o gênero gramatical deve coincidir com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução.
- 23)** Uma ficha apresenta os seguintes dados: procedência, data de entrada, data do documento, número, código do assunto, espécie, número de origem, assunto, distribuição, data, recebido. Trata-se de uma ficha de:
- (A) Destinação.  
 (B) Avaliação.  
 (C) Provisão.  
 (D) Protocolo
- 24)** É uma carta destinada a funcionários de um determinado setor, remetida pelo chefe da repartição ou do departamento. Tem o objetivo de transmitir normas, ordens, avisos, pedidos, ou seja, de delimitar comportamentos e homogeneizar condutas de um grupo de pessoas. Este texto se refere a (ao).
- (A) Requerimento  
 (B) Circular  
 (C) Aviso  
 (D) Parecer  
 (E) Ofício
- 25)** O atributo do ato administrativo que permite à Administração Pública aplicar os seus atos, independentemente da manifestação de outro Poder, é denominado:
- (A) Auto-executoriedade;  
 (B) Relatividade;  
 (C) Presunção de legalidade;  
 (D) Legitimidade.
- 26)** Poder de polícia é a faculdade de que dispõe a administração pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado. Em relação ao poder de polícia não é **CORRETO** afirmar:
- (A) O poder de polícia administrativa geral cuida, genericamente, da segurança, da salubridade e da moralidade públicas, e o poder de polícia administrativa especial cuida de setores específicos da atividade humana que afetem bens de interesse coletivo, tais como, por exemplo, a construção, a indústria de alimentos, o comércio de medicamentos e o uso das águas.  
 (B) O poder de polícia administrativa é inerente e se difunde por toda a administração pública.  
 (C) O poder de polícia originário é aquele que provém de outra entidade, por transferência legal, e o poder de polícia delegado é aquele que nasce com a entidade que o exerce.  
 (D) O poder de polícia de manutenção da ordem pública é privativo de determinados órgãos ou corporações.



**27)** A respeito da ética no serviço público, todas as afirmações abaixo estão corretas, **EXCETO**.

- (A) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- (B) Toda ausência injustificada do servidor em seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público.
- (C) Segundo legislação específica, o servidor público, em algumas situações, poderá, considerando o elemento ético de sua conduta, optar entre o oportuno e o conveniente.
- (D) Os atos de improbidade administrativa implicarão a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, ou a ação penal cabível, devendo a decisão sobre a penalidade recair sobre a que soar mais branda ao infrator.

**28)** Arquivo é um conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades. A respeito do plano de classificação de documentos e das rotinas de arquivamento assinale a alternativa **CORRETA**

- (A) Os títulos devem ser considerados na alfabetação. Por exemplo: Professor Rodrigo de Macedo deve entrar como Macedo, Professor Rodrigo de.
- (B) A existência de pastas separadas de ofícios, memorandos, relatórios, projetos indica a utilização do método decimal de classificação.
- (C) O plano de classificação é operacionalizado por um código de classificação, que consiste na tradução do nome da unidade de classificação, o que facilita a aplicação da classificação.
- (D) Plano de destinação é o plano de classificação aplicado aos arquivos permanentes.

**29)** Para oferecer um atendimento ao público de qualidade é preciso ter a consciência de que o profissional dia a dia precisa se renovar, se esquivar dos erros e torná-los acertos. Todas as ações abaixo estão de acordo com a postura da (o) recepcionista, **EXCETO**.

- (A) "Usar os termos: bom dia, Boa tarde" – "Pois não, senhor"... "Em que posso ajuda-lo?"
- (B) Ser discreta (o) ao informar quem está na empresa e com quem gostaria de falar

- (C) Fazer perguntas de cunho pessoal para melhor conhecer o cliente que está sendo atendido
- (D) Responder apenas o que lhe foi perguntado e de maneira óbvia

**30)** Sobre as taxas e impostos todas as afirmações abaixo estão corretas, **EXCETO**.

- (A) Cobrança geral e não ser contraprestacional são características fundamentais dos impostos
- (B) Taxa é um tributo decorrente de atividade prestada de forma direta pelo Poder Público; enquanto o preço público ou tarifa remunera o concessionário de serviço público.
- (C) Aos Municípios, Estados e União, respectivamente, competem instituir impostos, dentre outros, sobre: territorial rural; serviços de qualquer natureza; e propriedade de veículos automotores.
- (D) O imposto sobre a renda (IR), obedece ao princípio da anterioridade anual, mas não obedece ao princípio da anterioridade nonagesimal (noventa).

**31)** De acordo com o Art. 30. Da Constituição Federal, Compete aos Municípios todas as ações abaixo, **EXCETO**.

- (A) Instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.
- (B) Legislar sobre assuntos de interesse local;
- (C) Suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- (D) Instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

**32)** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, de acordo com a Constituição Federal, que o servidor público estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;



- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.
- IV. Em caso de Invalidação de sentença judicial do servidor

Após análise das afirmações acima podemos concluir que:

- (A) Todas estão corretas  
 (B) Apenas I, II e III estão corretas  
 (C) Apenas II, III e IV estão corretas  
 (D) Apenas I e IV estão corretas

**33)** Fluxograma é a representação gráfica que apresenta a sequência de um trabalho de forma analítica, caracterizando as operações, os responsáveis e/ou unidades organizacionais envolvidos no processo. O fluxograma apresenta uma série de vantagens, dentre elas todas citadas abaixo, **EXCETO**.

- (A) Impossibilidade de apresentação de uma filosofia de administração, atuando, principalmente, como fator cronológico;  
 (B) Possibilidade de visualização integrada todos os componentes de um método administrativo, o que facilita o exame dos vários componentes do sistema e de suas possíveis repercussões tanto positivo quanto negativo. Normalmente, os outros métodos apresentam um mecanismo de leitura mais lento e menos claro, o que pode dificultar sua análise;  
 (C) Propiciar o levantamento e a análise desde o mais simples ao mais complexo, desde o mais específico ao de maior abrangência;  
 (D) Propiciar a atualização e manutenção do método administrativo de maneira mais adequada, pela melhor clareza das alterações introduzidas, incluindo suas causas e efeitos.

**34)** Entre os relacionamentos que temos na vida, os de trabalho são diferenciados por dois motivos: um é que não escolhemos nossos colegas, chefes, clientes ou parceiros; o outro é que, independentemente do grau de afinidade que temos com as pessoas do ambiente corporativo, precisamos funcionar bem com elas para realizar algo junto. O relacionamento Interpessoal para ser efetivamente válido deve ser baseado nos pilares abaixo, **EXCETO**.

- (A) Autoconhecimento  
 (B) Antipatia  
 (C) Assertividade  
 (D) Cordialidade e ética.

**35)** A segurança do trabalho é o conjunto de medidas técnicas, administrativas, educacionais, médicas e psicológicas, empregadas para prevenir acidentes, seja pela eliminação de condições inseguras do ambiente, seja pela instrução ou pelo convencimento das pessoas para a implementação de práticas preventivas. As condições inseguras e os atos inseguros são as causas básicas de acidentes no trabalho. Condições inseguras envolvem todos citados abaixo, **EXCETO**.

- (A) Equipamentos sem proteção,  
 (B) Procedimentos arriscados em máquinas ou equipamentos, armazenamento inseguro,  
 (C) Iluminação eficiente e ventilação própria,  
 (D) Temperatura elevada ou baixa no local e condições físicas ou mecânicas inseguras que constituem zonas de perigo.

**36)** De acordo com o elemento mais importante e frequentemente procurado, em cada caso, pode-se organizar os fichários ou arquivos em:

- (A) Ordem alfabética;  
 (B) Ordem geográfica;  
 (C) Ordem de assunto.  
 (D) Ordem topográfica

**37)** Quando se trata de planejar a organização de um arquivo ou fichário, os elementos constantes de um documento a considerar são: **EXCETO**.

- (A) Nome (do remetente do destinatário ou da pessoa a quem se refere o documento);  
 (B) Local e Data e Assunto  
 (C) Número  
 (D) Símbolo

**38)** O **organograma** é uma espécie de diagrama usado para representar as relações hierárquicas dentro de uma empresa, ou simplesmente a distribuição dos setores, unidades funcionais e cargos e a comunicação entre eles. Como é chamado o organograma que é usado para representar a estrutura das organizações que não apresentam uma definição clara das unidades funcionais, mas grupos de trabalhos por projetos que podem ser temporários (estrutura informal).

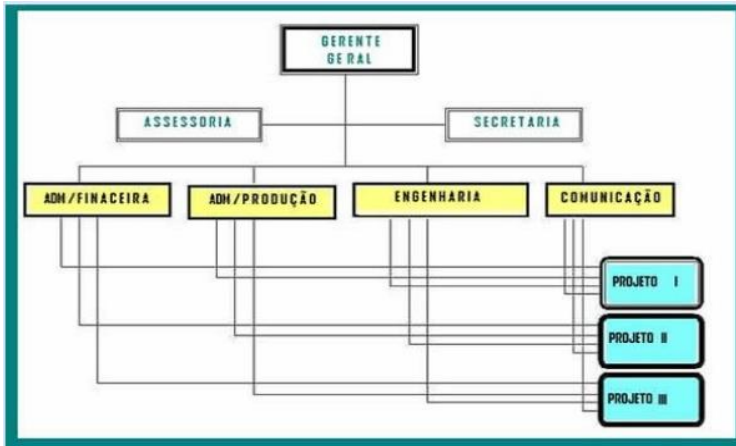
- (A) Funcional  
 (B) Horizontal  
 (C) Matricial  
 (D) Vertical



**39)** É uma ordem emanada de uma autoridade superior ou órgão (civil, militar, leigo ou eclesiástico) que determina o cumprimento de uma resolução. É usualmente utilizado pelo chefe do poder executivo para fazer nomeações e regulamentações de leis (como para lhes dar cumprimento efetivo, por exemplo), entre outras coisas. É ainda a forma de que se revestem dos atos individuais ou gerais, emanados do Chefe do Poder executivo Presidente da República, Governador e Prefeito. O texto se refere a:

- (A) Decreto
- (B) Edital
- (C) Ofício
- (D) Comunicado

**40)** A imagem abaixo é um organograma



- (A) Funcional
- (B) Matricial
- (C) Radial
- (D) Vertical