



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITINOS

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2010

Concurso público para provimento de cargos de Assistente Técnico

DATA: 18/07/2010

HORÁRIO: 08h às 12h

DURAÇÃO: 4 horas

NÚMERO DE QUESTÕES: 40

Nº INSCRIÇÃO:

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- Para a realização desta prova, você está recebendo este **CADERNO DE QUESTÕES**. No momento adequado, lhe será entregue o seu **CARTÃO RESPOSTA PERSONALIZADO**.
- As questões estão assim distribuídas:

LÍNGUA PORTUGUESA.....	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICO	20
INFORMÁTICA.....	05
CONHECIMENTOS LOCAIS	05

- Caso o **CADERNO DE QUESTÕES** esteja incompleto, solicite outro ao fiscal, de imediato. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- Nenhum candidato poderá sair da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, ressalvados os casos de emergência médica.
- Só poderá ser utilizado como "borrão" o próprio **CADERNO DE QUESTÕES**.
- Não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de aparelho(s) de cálculo.
- O porte de quaisquer aparelhos de comunicação e/ou de registro de dados, no recinto da prova, a qualquer momento, caracteriza **TENTATIVA DE FRAUDE**, procedendo-se à retirada imediata do candidato e a sua **ELIMINAÇÃO SUMÁRIA** do concurso.
- As respostas devem ser marcadas, obrigatoriamente, no **CARTÃO RESPOSTA**, pois a correção das provas será efetuada, considerando-se, exclusivamente, o conteúdo do cartão.
- Ao concluir a prova, o candidato terá que devolver o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente **ASSINADO** e também o **CADERNO DE QUESTÕES**. A não devolução de qualquer um deles implicará na eliminação do candidato.

INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA

- Verifique se os seus dados estão corretos no **CARTÃO DE RESPOSTA** óptico. Caso haja algum dado incorreto, escreva apenas no(s) campo(s) a ser(em) corrigido(s), conforme instruções no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- Leia atentamente cada questão e assinale no **CARTÃO DE RESPOSTAS** óptico a alternativa que mais adequadamente a responder.
- A questão que tiver mais de uma resposta assinalada será considerada errada, mesmo que uma das assinalações esteja correta.
- O **CARTÃO DE RESPOSTA** óptico **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- A maneira correta de assinalar a alternativa no **CARTÃO DE RESPOSTAS** óptico é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, o espaço a ela correspondente, conforme modelo a seguir:

Marque as respostas **assim**:

Texto para as questões 1 a 3:

“Vamos admitir que o estudante se encontre diante da “página em branco”, de lápis e papel em punho, a esperar que as idéias lhe jorrem da mente com ímpeto proporcional à sua ansiedade. É um momento de transe em que estão sujeitos todos os que ainda não adquiriram o desembaraço natural advindo da prática diuturna de escrever (transe e aflição traduzidos em mordiscar a ponta do lápis). O assunto sobre o qual se propõe a escrever é **vago**, não depende de pesquisa, mas apenas da experiência e das vivências. E agora?

Vejamos como resolver isso, mediante a sábia lição do professor Júlio Nogueira: “O assunto é um desses temas abstratos, que nos aparecem áridos, avaros de idéias: a amizade, por exemplo.”

Que dizer sobre a amizade? Como encher tantas linhas, formando períodos sobre períodos, se as idéias nos escapam, se a imaginação está inerte, se nada encontramos no cérebro que nos pareça digno de ser expresso de forma agradável e, sobretudo, correta? Antes de tudo, se nosso estado de espírito é de perplexidade, se nos domina essa preocupação **pungente**, esse **desânimo** de chegar a um resultado satisfatório, o que devemos fazer é não começar a tarefa imediatamente. Em vez de lançar a esmo algumas frases inexpressivas no papel, devemos refletir, devemos nos concentrar. Uma quarta parte do tempo de que dispomos deve ser destinada a metodizar o assunto, a dividi-lo nos pontos que comporta.

(Othon Garcia. Comunicação em Prosa Moderna)

01. A idéia que encerra o texto traduz que:
 - a) Escrever é uma prática comum e só depende de habilidade.
 - b) O ato de escrever está diretamente ligado às experiências do homem vivenciadas em seu meio.
 - c) É necessário um momento de reflexão diante do assunto.
 - d) É somente deixar fluir naturalmente.
02. As palavras em destaque no texto acima se classificam morfológicamente como:
 - a) advérbio, substantivo, substantivo
 - b) substantivo, adjetivo, advérbio
 - c) adjetivo, adjetivo, substantivo
 - d) adjetivo, adjetivo, advérbio
03. “... a esperar que as idéias lhe **jorrem** da mente...”. A expressão grifada refere-se semanticamente a:
 - a) sair calmamente
 - b) sair de forma organizada
 - c) sair com grande força
 - d) sair piedosamente

04. “Em vez de lançar a **esmo** algumas frases inexpressivas no papel...”. A expressão em destaque pode ser substituída sem alteração semântica por:
 - a) ao acaso
 - b) com violência
 - c) sistematicamente
 - d) coerentemente
05. “Estima-se **que cerca de 50 milhões de dólares seriam necessários/ para reformar os estádios no Brasil antes do início da Copa do Mundo de 2014.**”
O período acima apresenta orações que se classificam, respectivamente, como:
 - a) Oração Subordinada Substantiva Predicativa e Oração Subordinada Adverbial Temporal.
 - b) Oração Subordinada Substantiva Subjetiva e Oração Subordinada Adverbial Final
 - c) Oração Coordenada Sindética Adversativa e Oração Coordenada Assindética.
 - d) Oração Subordinada Substantiva Objetiva Direta e Oração Subordinada Adverbial Comparativa.
06. Identifique a assertiva em que as regras de concordância verbal foram rigorosamente obedecidas:
 - a) De fato, existe, atualmente, homens e mulheres pouco confiáveis.
 - b) Atualmente, chegam notícias que não têm nenhum fundamento e só provocam especulações ilógicas.
 - c) Devem haver, certamente, informações ainda bastante confiáveis.
 - d) O alcance das informações emitidas pela mídia eletrônica são infinitamente maiores.
07. Obedecendo ao novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa, identifique a assertiva correta:
 - a) A palavra **exceção** deve ser grafada com ç; e a palavra **repercussão** com ss.
 - b) As palavras **pretencioso** e **ancioso** estão grafadas corretamente.
 - c) As palavras **rúbrica** e **púdica** são acentuadas por serem proparoxítonas.
 - d) As palavras **distinguir** e **quero** perderam o trema com o novo acordo ortográfico.
08. Observe o trecho e identifique a alternativa correta: “**No entanto**, verifica-se que as pessoas de classe alta têm mais prestígio no Brasil como um todo que os outros.” O conectivo em destaque indica uma:
 - a) conclusão
 - b) oposição
 - c) hipótese
 - d) explicação

09. A alternativa que apresenta o emprego da regência verbal de forma INCORRETA é:
- Deus perdoa aos pecados ao pecador.
 - Chamei todos os amigos, para participarem da comemoração.
 - Sua irresponsabilidade custou sofrimento a todos.
 - Ele namorava a filha da amiga.
10. Quanto às palavras médico/medico, líquido/liquido, analise as assertivas e informe o que for correto:
- Não há mudança de classe de palavras, pois todas são substantivos.
 - Não há mudança de classe de palavras, pois todas são verbos.
 - Há mudança na classe de palavras devido à mudança na posição da sílaba tônica.
- apenas I
 - apenas III
 - apenas I e III
 - apenas II
-
- CONHECIMENTO ESPECÍFICO**
-
11. O aviso, o ofício e o memorando devem conter as seguintes partes:
- Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede.
 - Local que foi assinado, por extenso, com alinhamento centralizado.
 - Data em que foi assinado, podendo ser extenso, com alinhamento à esquerda.
 - Assunto com o resumo do teor do documento.
12. O vocativo utilizado nas comunicações oficiais para o Presidente do Congresso Nacional é:
- Excelentíssimo Senhor.
 - Senhor Presidente.
 - Vossa Magnificência.
 - Vossa Eminência.
13. 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. Este conceito se refere à (ao):
- Gestão de Documentos.
 - Protocolo.
 - Documento Público.
 - Arquivo.
14. Quanto aos métodos de arquivamento, identifique a afirmativa INCORRETA:
- Método Alfabético, quando o elemento principal a ser considerado é o nome das pessoas físicas ou jurídicas. Neste método, as fichas ou pastas são colocadas rigorosamente na ordem alfabética, respeitando-se as regras de alfabetação.
 - Método Numérico, quando o principal elemento a ser considerado em um documento é o número, devendo adotar os métodos numérico simples ou cronológico.
 - Método Ideográfico, quando é feito por imagens. É aconselhado nos casos de grandes massas de documentos.
 - Método Geográfico é um sistema direto em que a busca é feita diretamente ao documento. Este método é preferido quando o principal elemento a ser considerado em um documento é a procedência ou local.
15. A sequência que apresenta corretamente a rotina de protocolo é:
- Recebimento da correspondência; separação da correspondência oficial da particular; colocação do carimbo de protocolo; elaboração do resumo do assunto; encaminhamento ao setor de registro e movimentação.
 - Recebimento da correspondência; colocação do carimbo de protocolo; separação da correspondência oficial da particular; elaboração do resumo do assunto; encaminhamento ao setor de registro e movimentação.
 - Recebimento da correspondência; colocação do carimbo de protocolo; separação da correspondência oficial da particular; encaminhamento ao setor de registro e movimentação; elaboração do resumo do assunto.
 - Esses procedimentos não fazem parte da rotina do Protocolo.
16. Sobre o servidor público da Administração direta, autárquica e fundacional, no exercício do mandato eletivo, é correto afirmar:
- Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, o servidor ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.
 - Tratando-se de mandato de Prefeito, o servidor ficará afastado de seu cargo, emprego ou função pública, não lhe sendo possível optar pela remuneração.
 - Tratando-se de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, o servidor não perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função pública.
 - Tratando-se de mandato de Vereador, sem compatibilidade de horários, o servidor será afastado e não perceberá, de maneira nenhuma, a remuneração pelo exercício do mandato eletivo.
17. É permitido ao Servidor Público:
- Em casos permitidos em lei, o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter favorecimento para si.

- b) Prejudicar, apenas de forma deliberada, a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam.
- c) Ser, quando necessário, solidário e conivente com erro ou infração ao Código de Ética Profissional, desde que não comprometa o exercício de sua profissão.
- d) Usar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
18. Marque a alternativa que contém a Abreviatura correspondente:
- a) arc. = arcaico
- b) cft. = confronto
- c) Cpr. = compare
- d) f.vl. = forma verbal
19. Comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Essa forma de comunicação eminentemente interna se trata de:
- a) Ata.
- b) Portaria.
- c) Requerimento.
- d) Memorando.
20. Não corresponde à característica da Ata:
- a) Registro resumido, porém claro e fiel, de uma reunião.
- b) Não deve conter rasura.
- c) Não deve ter parágrafos.
- d) Poderá ser escrito a lápis.
21. A solicitação de um Requerimento deverá:
- a) Ser bastante subjetivo.
- b) Ser redigido em 1ª pessoa.
- c) Incluir a identificação, exposição e justificativa no texto.
- d) Caso seja necessário anexar algum documento, não deverá mencionar no texto do requerimento.
22. Essa forma de comunicação serve para informar a ocorrência de um fato ou existência de uma situação.
- a) Curriculum.
- b) Decreto.
- c) Atestado.
- d) Ata.
23. Sobre Circular, julgue os itens a seguir a assinala a alternativa correta.
- () Usada para transmitir avisos, ordens, pedidos ou instruções.
- () Usada para dar ciência de leis, decretos, portarias, etc.
- () Destina-se a uma ou mais de uma pessoa/órgão/empresa. No caso de mais de um destinatário, todas as vias distribuídas devem ser iguais.
- a) F,V,F
- b) F,F,F
- c) V,V,F
- d) V,V,V
24. A distinção entre Memorando e Ofício indica que:
- a) Memorando é mais restrito que o Ofício.
- b) Memorando é mais rigoroso que o Ofício.
- c) Ofício é mais restrito e mais rigoroso que o Memorando.
- d) Não existe diferença entre essas formas de comunicação.
25. Sobre Organograma, marque a alternativa correta:
- a) Representação esquemática de um processo.
- b) Dividem-se em clássicos e não clássicos.
- c) O organograma não clássico também é denominado de vertical.
- d) O organograma clássico é elaborado por meio de círculos concêntricos, os quais representam os diversos níveis de autoridade a partir do círculo central, onde localiza-se a autoridade maior da empresa.
26. No tocante aos impostos e taxas, identifique o que for correta:
- a) Impostos têm como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
- b) A taxa pode ter a mesma base de cálculo ou fato gerador do imposto.
- c) A taxa não pode ser calculada em função do capital das empresas.
- d) Taxa é um tributo cuja obrigação tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.
27. Sobre o trabalho em equipe, julgue os itens a seguir e depois assinale a alternativa correta:
- () Um conjunto de pessoas trabalhando em uma sala já constitui um grupo.
- () Uma equipe de verdade é uma força dinâmica formada por pessoas que se reúnem para trabalhar.
- () Uma equipe é um grupo de pessoas trabalhando juntas para atingir uma meta em que todos acreditam.
- a) F,V,F
- b) F,F,F
- c) V,V,F
- d) V,V,V
28. Quanto às normas de segurança do trabalho, cabe ao empregado:
- a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador.

- b) Usar, apenas em situações de perigo, o Equipamento de Proteção Individual fornecido pelo empregador.
- c) Não se submeter aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança do Trabalho, porque isso tem caráter particular.
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras, relativas à segurança do trabalho, desde que essas normas sejam benéficas somente para si.
29. Sobre as medidas que contribuem para a melhoria do serviço público, julgue os itens a seguir e depois assinale a alternativa correta.
- () Mobilização dos órgãos e entidades da administração pública para a melhoria da gestão e da burocratização.
- () Apoio técnico aos órgãos e às entidades da administração pública na melhoria do atendimento ao cidadão.
- () Simplificação de procedimentos e normas.
- a) F,V,F
b) F,F,F
c) V,V,F
d) F,V,V
30. Sobre Relações Humanas no trabalho, marque a alternativa **INCORRETA**:
- a) Enfatiza a relação entre as pessoas .
- b) Trata a Organização como um grupo de pessoas.
- c) Há uma mudança de foco na visão do trabalhador, deixando de ser o *Homo societis* e passando a ser o *Homo economicus*.
- d) Prega confiança nas pessoas da empresa.

INFORMÁTICA

31. Os dispositivos que permitem o armazenamento de informações permanentes são denominados de memória secundária ou memória auxiliar. São considerados memória auxiliar, **EXCETO**:
- a) Disco Rígido
b) Memória Cache
c) Pen-drive
d) DVD
32. Programa do Sistema Operacional Windows, utilizado para a manipulação de dados gravados, copiando, excluindo, movendo e renomeando os arquivos e pastas das unidades de armazenamento.
- a) Paint
b) FAT
c) Windows Explorer
d) Microsoft Word
33. Considere as alternativas a seguir em relação ao Microsoft Word 2000:

- I. Barra de menus: reúne os menus do Word, que facilitam o acesso aos recursos mais importantes do programa.
- II. Barra de ferramentas Padrão: oferece recursos para editar caracteres e parágrafos, permitindo, por exemplo, aplicar negrito a trechos do texto, alterar o tipo e o tamanho de fonte etc.
- III. Barra de ferramentas Formatação: inclui os comandos mais utilizados, como abrir um novo documento, salvar, desfazer etc.

Assinale a alternativa que contém a(s) afirmação(ões) **CORRETA(S)**.

- a) Apenas I
b) Apenas I e III
c) Apenas II e III
d) I, II e III
34. Dadas as seguintes células de uma planilha eletrônica, com seus respectivos conteúdos: A1=40, A2=35, A3=15, B1=30, B2=25, B3=50. A célula E1, contendo a fórmula =MÉDIA(A1:B2), apresentará resultado igual a:
- a) 30
b) 32,5
c) 35
d) 50
35. Considere as alternativas a seguir em relação ao Correio Eletrônico:
- I. É um sistema computacional de troca de mensagens, em tempo real, entre usuários.
- II. Cada usuário cadastrado no sistema possui um diretório, onde poderá receber e deixar armazenadas as mensagens vindas de outros usuários.
- III. Cada caixa postal é identificada por um endereço único, conhecido como endereço da caixa postal ou endereço de e-mail.
- Assinale a alternativa que contém a(s) afirmação(ões) **CORRETA(S)**.
- a) Apenas I
b) Apenas I e III
c) Apenas II e III
d) I, II e III

CONHECIMENTO LOCAL

36. “Segundo a tradição, um olho d’água, denominado Olho d’água do Corrente, localizado a noroeste da cidade, constituiu a primeira atração para os moradores que procuravam o local. Em suas proximidades, teria sido encontrada uma imagem de São Benedito, dando origem ao primitivo nome de Corrente de São Benedito. A afluência deromeiros a São Benedito fez surgir uma feira, que determinou o incremento do comércio e o rápido desenvolvimento da Povoação. Passou a denominar-se Beneditinos, a partir de 1943. [...]”.

Fonte: <http://beneditinos.com/>

[index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=53](http://beneditinos.com/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=53).

Acesso em 14/06/2010.

Com base no texto acima podemos afirmar que:

- a) O surgimento da cidade de Beneditinos está relacionado à instalação de uma fazenda de gado, por nome São Benedito, na região.
- b) A origem da cidade está relacionada a um olho d'água e a uma imagem de São Benedito encontrada nas proximidades daquele lugar.
- c) O surgimento da cidade está relacionado aos romeiros que se deslocavam para o santuário do Morro da Alvorada.
- d) A cidade originou-se com a atividade da piscicultura.

37. Assinale a alternativa correta em relação as condições geográficas do município de Beneditinos:

- a) Ao norte, os limites são os municípios de Coivaras, Altos e Prata do Piauí.
- b) A leste, os limites são os municípios de Alto Longá e Altos.
- c) Está localizado na microrregião de Teresina, fazendo limite a Oeste com Lagoa do Piauí, Monsenhor Gil e Barro Duro.
- d) Ao sul os limites são os municípios de Prata do Piauí, São Miguel da Baixa Grande e Coivaras.

38. A cidade de Beneditinos tem um forte atrativo de lazer tanto para os seus habitantes como para os visitantes, que é o cartão postal do município. Estamos falando do (a):

- a) Morro do Gritador.
- b) Lagoa de Parnaguá.
- c) Açude da cidade.
- d) Barragem da Boa Esperança.

39. Com base nas informações educacionais do município de Beneditinos, assinale a alternativa correta:

Distribuição das Matrículas Iniciais por Nível de Ensino – 2005

TABELA 06

NÍVEL DE ENSINO	Nº DE PESSOAS
Ensino Infantil	635
Pré-Escola	541
Creche	94
Ensino Fundamental	2.688
Ensino Médio	604
Educação Especial	–
Educação de Jovens e Adultos	577

Fontes: Piauí – Informações Municipais – 2000 – Anuário Estatístico do Piauí – 2001. Piauí em Números 7ª Edição

- a) A educação especial precisa de atenção porque apresenta demanda para essa categoria.
- b) Observamos que os números relativos ao ensino médio são iguais aos apresentados para a creche.
- c) O ensino médio precisa ser implementado para atender os alunos oriundos do ensino fundamental.
- d) Os dados apresentados do ensino infantil são iguais aos da educação especial.

40. Analise esta reportagem do Portal Cidadeverde.com (28/09/2008), sobre as últimas eleições municipais na cidade de Beneditinos.

“A pesquisa eleitoral realizada pelo Censur-Instituto de Pesquisas Ltda na cidade de Beneditinos [...] aponta que o médico Aarão Mendes (PSDB) possui 50,33% das intenções de votos dos eleitores, Clidenor Campelo (PDT) com 25,67% e o atual prefeito Manin Almendra (PTB) tem 21,33%. [...]. Em relação ao grau de confiabilidade do voto, 97% dos entrevistados afirmaram que não mudariam seu voto por algum motivo; 1% disse que poderia mudar o voto; e 2% não souberam ou não quiseram responder. [...]”

Fonte: <http://www.cidadeverde.com/pesquisa-em-beneditinos-dr-aarao-mendes-lidera-com-50-24934>.

Acesso em 12/06/2010.

- a) As informações da pesquisa acima não estão relacionadas ao município de Beneditinos.
- b) O resultado da pesquisa revela empate técnico entre o candidato do PSDB e o candidato do PDT.
- c) A pesquisa aponta vitória para Clidenor Campelo (PDT).
- d) A pesquisa aponta preferência de votos para o médico Aarão Mendes (PSDB).

