



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - MA

Concurso Público para o Provimento do cargo de



AUXILIAR DE PROTOCOLO

LEIA AS INSTRUÇÕES:

- 1) Você deve receber do fiscal, além deste caderno contendo 40 (quarenta) questões objetivas, um cartão-resposta destinado às respostas objetivas da prova;
- 2) Verifique se este material está completo e se seus dados pessoais conferem com aqueles constantes do cartão-resposta. Caso contrário, informe ao fiscal de sala.
- 3) O tempo de duração da prova é de 03 (três) horas ininterruptas. Só será permitido ao candidato entregar sua prova após 01 (uma) hora do início da mesma, **sob pena de ser eliminado do certame**.
- 4) Ao término da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta e entregar ao Fiscal junto com o seu caderno de questões.
- 5) Será excluído do certame o candidato que não assinar o cartão resposta ou o fizer fora do local indicado, bem como aquele que assinar em desconformidade com a assinatura constante no documento oficial de identificação.
- 6) Tenha cuidado com o seu cartão-resposta, pois este é personalizado e não será substituído em hipótese alguma.
- 7) No cartão-resposta, a marcação das letras correspondentes às respostas de sua opção, deve ser feita com o preenchimento de todo o espaço do campo reservado para tal fim, conforme modelo ex:
- 8) Para cada uma das questões são apresentadas cinco alternativas e somente uma responde adequadamente ao quesito proposto. A marcação em mais de uma alternativa ou marcações rasuradas anulam a questão.
- 9) As Provas Objetivas e os gabaritos serão divulgados no primeiro dia útil após a realização das mesmas, no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br a partir das 18:00h;
- 10) Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja o rascunho integrante desta Prova que será destacado na hora da entrega pelo fiscal. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não seja o previsto acima, **será eliminado do certame**.

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO: ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova.

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

EM BRANCO

INSCRIÇÃO:

--	--	--	--	--	--

ASSINATURA: _____

LÍNGUA PORTUGUESA

Observe o texto seguinte



O século do progresso Noel Rosa (1910-1937)

A noite estava estrelada
Quando a roda se formou
A lua veio atrasada
E o samba começou

Um tiro a pouca distância
No espaço forte ecoou
Mas ninguém deu importância
E o samba continuou

Entretanto ali bem perto
Morria de um tiro certo
Um valente muito sério
Professor dos desacatos
Que ensinava aos pacatos
O rumo do cemitério

Chegou alguém apressado
Naquele samba animado
Que cantando dizia assim:
*No século do progresso
O revólver teve ingresso
Pra acabar com a valentia*

Um tiro a pouca distância.....

01. Pelo que diz o texto, quando o fato narrado na música ocorreu,

- a) o céu estava nublado
- b) a Lua estava na fase crescente
- c) a Lua estava na fase minguante
- d) era noite de Lua cheia
- e) era noite de Lua nova

02. O verso grifado, professor dos desacatos, nos informa que o morto

- a) era um covarde
- b) era um rixento
- c) gostava de samba
- d) sempre andava armado
- e) era um sambista briguento

03. Pelo que diz o texto, pode-se afirmar que, EXCETO

- a) se o revólver foi inventado por Samuel Colt, em 1836, o *século do progresso* foi o século XIX,
- b) o valente morreu de um só tiro
- c) a roda se formou antes de a Lua aparecer
- d) para os sambistas, a morte do valente foi insignificante.
- e) no local da roda de samba, tiro era coisa rara.

04. No texto, o vocábulo “pacatos” NÃO pode ser substituído por

- a) apáticos
- b) sossegados
- c) ordeiros
- d) tranquilos
- e) pacíficos

05. O vocábulo “alguém” é dissílabo, ou seja, tem duas sílabas. Assinale, dentre as assertivas seguintes, aquela que indica uma palavra trissílaba.

- a) também
- b) dengue
- c) salmão
- d) Piauí
- e) seborreia

06. Astrobaldo Ferreira, advogado florianense (Floriano, Piauí), da tribuna do Tribunal do Júri, dedo em riste, assim discursava:

– A sociedade florianense não tolera assassinos impunes, assim, os infratores deverão, sempre, responder pelos seus atos.

Neste caso, o sentido denotativo do vocábulo infratores é

- a) perturbadores da ordem pública.
- b) arruaceiros
- c) corruptos e/ou corruptores
- d) criminosos
- e) desocupados

Leia o texto seguinte:

O mesmo advogado, Astrobaldo Ferreira, em documento encaminhado à Câmara de Vereadores de Floriano, contestando uma lei encaminhada pelo Prefeito, a qual tinha por fim proibir feirantes comercializar galinhas em determinado Mercado da cidade (Mercado do Cruzeiro), assim se expressou:

“... como pretende o prefeito, ao encaminhar esse famigerado projeto de lei à Câmara Municipal, que prevê sanções administrativas, ainda desejar punir com multas os feirantes “desobedientes”.

07. As palavras “pretende” e “ainda” em destaque, no texto expressam, respectivamente, a ideia de

- a) possibilidade, condição
- b) adição, conclusão.
- c) objetivo da lei, conformidade.
- d) desejo, conformidade
- e) conformidade, adição.

08. O termo famigerado, em destaque no texto, NÃO pode ser substituído pelo vocábulo

- a) louvado
- b) esquisito
- c) estrambótico
- d) extravagante
- e) rumoroso

09. Assinale, dentre as alternativas seguintes, aquela que contém erro de concordância.

- a) Naquela lanchonete da BR-135, em Miranda do Norte, o guaraná, o chá e a cerveja estão caros.
- b) Zé Maria enviou dois faxes para São Mateus.
- c) As belas Talula e Monique, ex-BBBs, são capas de revistas masculinas, agora em maio.
- d) Aprendi as receitas maranhense e paraense.
- e) Seguem as planilhas em anexo.

10. Assinale, dentre as alternativas seguintes, aquela que contém associação de termos inadequada.

- a) absolver – inocentar
- b) acurado – feito com cuidado
- c) imergir – vir à tona
- d) diferir – adiar
- e) pleito – disputa

MATEMÁTICA

11. Malaquias tem 302,80 reais guardados em casa. Pretende completar 1.000 reais em quatro meses, sendo que, para isso, deve guardar quantidades iguais a cada quinzena. Para, no final dos quatro meses, Malaquias ter seus R\$1.000,00, ele deverá guardar, quinzenalmente, a quantia de

- a) R\$ 87,15.
- b) R\$ 174,30.
- c) R\$ 86,15.
- d) R\$ 77,20.
- e) R\$105,40.

12. Malaquias faz o percurso entre a cidade **A** e a cidade **B** em 3 horas e 10 minutos, desenvolvendo uma velocidade média de 84km/h. Na volta, de **B** para **A**, em razão do tráfego, ele só consegue desenvolver uma velocidade média de 64km/h. Qual o tempo de viagem quando ele retornou?

- a) 4 horas e 15 minutos
- b) 4 horas e 12 minutos
- c) 4 horas e 9 minutos
- d) 3 horas e 57 minutos
- e) 3 horas e 43 minutos

13. Na loja Babilônia trabalham, no total, 408 funcionários. Sabe-se que a terça parte do número de funcionários homens corresponde à quinta parte do número de funcionários mulheres. Nesta loja, o número de mulheres excede o número de homens em um total de quantos funcionários?

- a) 110
- b) 108
- c) 106
- d) 104
- e) 102

14. Malaquias tem um terreno nos imediações de São Luiz Gonzaga, a antiga Ipixuna. O terreno dele tem a forma de um trapézio, com lados de 160m, 50m, 70m e 75m. Ele deseja cercar integralmente este terreno com arame farpado, cerca com 6 fios. Sabendo-se que cada rolo de arame farpado contém 250 metros de arame farpado, quantos rolos ele deve adquirir para cercar todo o seu terreno?

- a) 6
- b) 7
- c) 8
- d) 9
- e) 10

15. Malaquias deve subir e levar, em um elevador, do térreo ao 6.º andar, um total de 475 caixas, que pesam, cada uma, 35kg. Malaquias pesa 70kg e o peso do manobrista do elevador é de 80kg e ele e o manobrista sempre devem acompanhar o transporte das caixas. Nesta situação, qual a quantidade mínima de vezes que o elevador deve operar para que sejam transportadas, com segurança, todas as caixas do térreo ao 6.º andar, se a tara do elevador é de 700kg?

- a) 29
- b) 32
- c) 31
- d) 33
- e) 30

16. O máximo divisor comum dos números 36, 90 e 120 é

- a) um número ímpar
- b) é um número de apenas um algarismo
- c) é um número de dois algarismos, sendo a soma desses algarismos igual a 4.
- d) é um número de dois algarismos, sendo a soma desses algarismos igual a 3.
- e) é um número de dois algarismos, sendo o produto desses números é igual a 4.

17. Paloma nasceu em 17 de agosto de 1988. A avó de Paloma, Dona Noeme, nasceu em 07 de janeiro de 1927. Quantos anos tinha Dona Noeme quando Paloma nasceu?

- a) 61 anos
- b) 60 anos
- c) 62 anos
- d) 59 anos
- e) 63 anos

18. Malaquias tinha R\$67,00. Comprou um caderno por R\$13,00, duas canetas por R\$7,20 e um minigraveador por R\$17,00. Depois, ganhou R\$33,00 da sua mãe e mais R\$18,00 de sua tia. No final, Malaquias ficou com

- a) R\$78,80
- b) R\$87,80
- c) R\$88,80
- d) R\$80,80
- e) R\$85,80

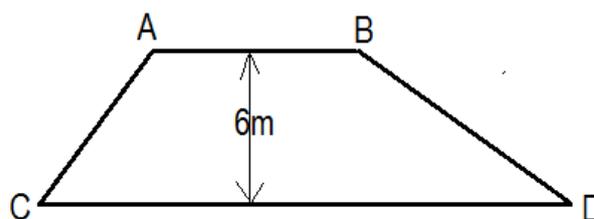
19. Observe a seguinte expressão numérica

$$45 - [(6 + 3) \cdot (7 - 5 \cdot 3) + 17]$$

O valor desta expressão é igual a

- a) 110
- b) 120
- c) 100
- d) 115
- e) NDA

20. Observe a figura seguinte, ABCD, que representa um trapézio.



Se o segmento AB mede 30m e o segmento CD é igual a 75m, neste caso a área da figura, em metros quadrados, é igual a

- a) 630,00
- b) 312,50

- c) 153,50
- d) 310,00
- e) 315,00

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + CONHECIMENTOS LOCAIS

21. Arquivo formado por documentos de uso frequente e que funciona na própria empresa (ou órgão) ou em locais de fácil acesso, próximos a ela.

- a) Arquivo primário
- b) Arquivo corrente
- c) Arquivo inicial
- d) Arquivo nominal
- e) Arquivo particular.

22. São chamados Serviços de Protocolo, **EXCETO**:

- a) Recebimento de documentos.
- b) Registro de documentos.
- c) Controle de tramitação de documentos.
- d) Empréstimo de documentos.
- e) Expedição de correspondências.

23. Você é o encarregado de analisar a documentação que a empresa recebe e dar-lhe o devido encaminhamento. Hoje chegou às suas mãos um envelope endereçado à Diretoria Financeira e entregue por um mensageiro de outra empresa. Qual o seu procedimento?

- a) Você não vai abrir nem registrar a correspondência, e o envelope será encaminhado diretamente a quem se destina, na Diretoria Financeira.
- b) Não há necessidade de registrar esta correspondência, pois não é documento oficial.
- c) O envelope deverá ser aberto e encaminhado ao diretor geral e só depois encaminhado para Diretoria financeira.
- d) Como o documento veio endereçado à uma diretoria específica não há necessidade de arquivamento na empresa pois trata-se de documento pessoal.
- e) O envelope precisa ser aberto, os documentos registrados e encaminhados à diretoria financeira.

24. Quanto ao destino e procedência podemos classificar as correspondências em:

- a) Gerais e específicas.
- b) Primárias e secundárias.
- c) Públicas e privadas.

- d) Formais e informais.
- e) Internas e externas.

25. Tipo de correspondência utilizada para comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se de uma forma de comunicação eminentemente interna.

- a) Memorando
- b) Carta
- c) Portaria
- d) Ofício
- e) Regulamento

26. São atividades específicas dos arquivos, **EXCETO**

- a) Receber documentos
- b) Organizar documentos
- c) Disponibilizar documentos
- d) Elaborar documentos
- e) Preservar documentos

27 São outras significações dadas a Protocolo, **EXCETO**:

- a) Um setor
- b) Um serviço executado
- c) Um número de registro
- d) Um livro
- e) Um funcionário

28. Sobre a classificação de documentos quanto ao gênero, analise as alternativas abaixo e julgue se verdadeiras ou falsas.

- () Documentos escritos ou textuais: documentos manuscritos, datilografados ou impressos.
- () Documentos informáticos: documentos produzidos, tratados ou armazenados em computador.
- () São exemplo de documentos sonoros: discos e fitas audiomagnéticas.
- () Documentos iconográficos: documentos em película cinematográfica e fitas magnéticas de imagem, com imagem em movimento.

De acordo com as respostas atribuídas acima, marque a sequência **CORRETA**.

- a) V, V, V, F
- b) F, V, F, V
- c) V, F, V, V
- d) F, F, V, F
- e) V, V, F, F

29. Quanto à natureza do assunto os documentos podem ser ostensivos ou sigilosos. Um documento é classificado como *ostensivo* quando:

- a) Seu conteúdo apresenta ofensas a uma autoridade.
- b) Sua divulgação não prejudica a administração.
- c) Seu assunto requer alto grau de segurança.
- d) Seu teor só deve ser de conhecimento de pessoas intimamente ligadas ao seu estudo.
- e) Seu conteúdo é confidencial e requeira alto grau de segurança.

30. É a função administrativa em que se estimam os meios que possibilitarão realizar os objetivos, a fim de poder tomar decisões acertadas, com antecipação, de modo que sejam evitados entraves ou interrupções nos processos organizacionais. Funciona como a primeira função administrativa.

- a) Organização
- b) Controle
- c) Supervisão
- d) Planejamento
- e) Avaliação

31. No atendimento ao público, a função principal do profissional é ajudar a pessoa a resolver os seus problemas ou ter suas necessidades atendidas. Que atitude **NÃO** é esperada do profissional, em um atendimento de qualidade.

- a) Falar com o cliente de forma clara, evitando termos técnicos e gírias.
- b) Mantenha-se atualizado sobre acontecimentos, decisões e mudanças na Empresa, para prestar informações completas e corretas.
- c) Use sempre a forma de tratamento “você” para demonstrar intimidade e acolhimento ao cliente.
- d) Não deixe o cliente esperando, mesmo que esteja ocupado, peça que aguarde até que possa atendê-lo.
- e) Evite expressões de desagrado, ironia ou desconfiança frente às solicitações do cliente.

32. São condutas esperadas do(a) Protocolador(a) no seu ambiente de trabalho, **EXCETO**:

- a) Pontualidade.
- b) Hostilidade.
- c) Senso de organização.
- d) Amabilidade.
- e) Discrição.

33. Informação que não deve constar na ficha de protocolo.

- a) Número de protocolo.
- b) Data de entrada.
- c) Assunto do documento.
- d) Parecer do agente público.
- e) Distribuição.

34. Sobre as rotinas básicas de recebimento e classificação de documentos, marque a alternativa **ERRADA**.

- a) Elaboração de parecer a cerca do assunto tratado no documento.
- b) Abertura da correspondência ostensiva.
- c) Separação da correspondência oficial da particular.
- d) Elaboração do resumo do assunto tratado no documento.
- e) Leitura da correspondência para tomada de conhecimento do assunto, verificando a existência de antecedentes.

35. A comunicação interpessoal é o processo pelo qual informações são trocadas e entendidas por duas ou mais pessoas. São canais utilizados na comunicação:

- a) Escrita
- b) telefones
- c) computadores
- d) mímicas
- e) Todas as alternativas anteriores estão corretas.

36. São Mateus, no Estado do Maranhão, é cortado pela BR-135. Assinale, dentre as alternativas seguintes, que quilômetro da BR-135 se encontra na travessia urbana (perímetro urbano) de São Mateus do Maranhão?

- a) 181
- b) 162
- c) 170
- d) 159
- e) 191

37. Na travessia de São Mateus do Maranhão, a BR-135 faz cruzamento com uma rodovia estadual, ou seja, uma MA. Qual é o nomenclatura dessa via rural do Estado do Maranhão que cruza a BR-135 em São Mateus do Maranhão?

- a) MA-362
- b) MA-338
- c) MA-332
- d) MA-336
- e) MA-360

38. São Mateus fica ao Norte do Município de

- a) Peritoró
- b) Olho D'água das Cunhãs
- c) Pirapemas
- d) Lago Verde
- e) Lima Campos

39. O Município do São Mateus está localizado em que Microrregião do Estado do Maranhão?

- a) Bacabal
- b) Codó

- c) Médio Mearim
- d) Baixo Mearim
- e) Rosário

40. A autonomia política de São Mateus do Maranhão ocorreu no ano de

- a) 1960
- b) 1961
- c) 1962
- d) 1963
- e) 1964