



**CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE VIDEIRA - SC**  
**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA OBRAS DE**  
**PAVIMENTAÇÃO NÍVEL: ALFABETIZADO**  
**CADERNO DE PROVAS**

Nome:	Assinatura:	Nº da inscrição

**Antes de iniciar a prova leia com atenção as orientações**

**01 – PREPARAÇÃO ANTES DE INICIAR A PROVA**

- A) Em cima da carteira Você deverá ter apenas o Caderno de Prova, Cartão resposta, caneta, lápis; poderá também ter garrafa ou copo de água.
- B) Objetos como bolsa, carteira com documentos, celular, relógio, de verão ser colocados no chão. O Celular também deverá ser desligado.
- C) **Muito importante:** confira se o seu Caderno de Prova é do cargo que Você se inscreveu. O nome do cargo está no cabeçalho desta folha. Confira também o seu Cartão Resposta. Nele deverá estar constado o seu nome, cargo e o número de inscrição.

**02 – COMO FAZER A PROVA**

- A) Somente inicie a prova no momento em que receber a autorização da equipe de fiscalização.
- B) Leia com muita atenção cada pergunta. Assinale as respostas primeiramente no Caderno de Prova. Preencha o Cartão Resposta somente no final, depois de revisar as respostas.
- Importante:** o Caderno de Prova poderá ser utilizado para fazer cálculos, anotações e poderá conter rasuras.
- C) O Cartão Resposta deverá ser preenchido de forma idêntica ao cartão de loteria. O espaço do retângulo deve ser totalmente preenchido, com caneta esferográfica azul ou preta.
- D) **Questões que Você acha que contém erros.** Você poderá entrar com RECURSO de acordo com a forma estabelecida no Edital. Depois de entregar a prova e se retirar da sala Você poderá fazer contato com a equipe de Coordenação e informar o Cargo e o número da questão que, na sua opinião, contém erro.

**03– PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

- A) O Cartão Resposta tem dois espaços distintos. O primeiro, com 5 linhas para Você preencher o número de sua inscrição. O segundo com o número de questões para Você preencher a alternativa correta de cada uma das perguntas.





CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA  
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**01- Assinale a palavra que tem duas sílabas:**

- A) Mão
- B) Brasil
- C) Brasília
- D) Mecânico

**02- Assinale a palavra que está no plural:**

- A) Provão
- B) Colméia
- C) Areal
- D) Sementes

**03- Na frase “ Deus criou o mundo”o substantivo é:**

- A) Mundo
- B) Criou
- C) Deus
- D) o

**04- Assinale a palavra que está acentuada de forma INCORRETA:**

- A) Pássaro
- B) Língua
- C) Sápo
- D) Lápis

**05- Assinale a palavra em que a separação das sílabas não está correta:**

- A) Bra-sí-li-a
- B) Bra-sil
- C) Cam-pe-ão
- D) Mãe

**06- O Município de Videira foi fundado em:**

- A) 10 de Março de 1954
- B) 1º de Março de 1944
- C) 1º de Março de 1954
- D) 10 de Março de 1944

**07- O nome do atual Prefeito de Videira é:**

- A) Wilson Carelli
- B) Wilmar Carelli

C) Luiz Carelli

D) Wilmar Antônio Carelli

**08- O mandato do Presidente da República no Brasil é de:**

- A) 6 anos
- B) 5 anos
- C) 4 anos
- D) 8 anos

**09- A Independência do Brasil é comemorada no dia:**

- A) 21 de abril
- B) 15 de novembro
- C) 22 de abril
- D) 7 de setembro

**10- A população atual do Município de Videira é de aproximadamente:**

- A) 30 mil habitantes
- B) 40 mil habitantes
- C) 50 mil habitantes
- D) 60 mil habitantes

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**11- Podemos afirmar que um serviço de qualidade é aquele que:**

- A) É feito com a maior rapidez
- B) É feito sempre da mesma maneira
- C) É feito no padrão estabelecido e no tempo previsto
- D) É feito do jeito que o funcionário quer

**12- Podemos afirmar que são atitudes muito importantes para um servidor público:**

- A) Ser responsável e disciplinado
- B) Ter muitos diplomas
- C) Ter muitos conhecimentos
- D) Saber fazer muitas tarefas

**13- Respeitar a hierarquia num setor de trabalho, de uma Prefeitura, significa:**



**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA**  
**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO**

- A) Fazer somente aquilo que Você quer
- B) Realizar as tarefas determinadas pelo seu Chefe
- C) Cumprir as ordens do Chefe se estiver com vontade
- D) Cumprir apenas as ordens vindas do Prefeito

**14- Podemos afirmar que servidor público eficiente é aquele que:**

- A) Realiza suas tarefas com qualidade e no tempo determinado
- B) Acaba sempre o trabalho antes do que os outros
- C) Obedece ao seu Chefe
- D) Obedece sempre às ordens do Prefeito

**15- Além de realizar as tarefas do seu cargo todo servidor público deve também:**

- A) Andar sempre vestido com as melhores roupas
- B) Cortar o cabelo a cada 15 dias
- C) Ter bom comportamento, praticar boas relações humanas
- D) Fazer muitos cursos

**16- Um funcionário público, para se tornar EFETIVO, deve:**

- A) Ser nomeado pelo Prefeito
- B) Se aprovado em processo seletivo
- C) Ser aprovado em Concurso Público e passar pelo período do Estágio Probatório
- D) Ser apenas aprovado em Concurso Público

**17- Um dos FATORES que é considerado na Avaliação do Desempenho do servidor, durante o Estágio Probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município de Videira é a ASSIDUIDADE. Então, assinale a alternativa que define o que é ASSIDUIDADE:**

- A) A Assiduidade diz respeito ao horário em que o funcionário chega ao trabalho.
- B) A Assiduidade diz respeito à qualidade do trabalho que o funcionário faz.
- C) A Assiduidade diz respeito ao número de faltas ao trabalho
- D) A Assiduidade diz respeito à produtividade no

trabalho

**18- Uma das obrigações de todo servidor público é se preocupar com sua aparência pessoal. Neste caso, quando falamos em aparência pessoal, estamos nos referindo basicamente:**

- A) Ao uso de roupas de marca
- B) Ao uso dos melhores calçados
- C) Ao corte de cabelo permanente
- D) Aos cuidados básicos com a higiene e limpeza pessoal

**19- Assinale a alternativa INCORRETA: Para a segurança no trabalho e manutenção da saúde e da vida é de fundamental importância, para todo servidor público:**

- A) Conhecer as normas de Segurança no Trabalho
- B) Saber usar os EPIs ( Equipamentos de Proteção Individual ) recomendados para cada trabalho
- C) Saber usar Extintores de Incêndio
- D) Ter conhecimentos de língua estrangeira

**20- Assinale a alternativa que apresenta um dos REQUISITOS para que uma pessoa possa ocupar cargo público, de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município de Videira, em vigor:**

- A) Ter mais de 16 anos
- B) Ter escolaridade acima do nível fundamental
- C) Ser estrangeiro, mas com residência fixa no Brasil
- D) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais

**21- “Atender bem e prestar informações corretas” é obrigação:**

- A) De todos os servidores da Prefeitura
- B) Apenas dos servidores que atendem ao público
- C) Do Gabinete do Prefeito
- D) Somente dos servidores que trabalham na recepção

**22- Assinale a alternativa que apresenta uma situação que não condiz com o bom comportamento de um funcionário no trabalho:**

- A) Cumprimentar os colegas de trabalho com



**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA**  
**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO**

cordialidade

- B) Discordar sempre quando Você observa que é a sua opinião que está certa
- C) Ouvir a opinião do colega com atenção
- D) Elogiar as qualidades profissionais do colega

**23- Uma das atitudes pessoais mais importantes para criar um bom ambiente humano no trabalho é:**

- A) Criticar o trabalho feito com deficiência
- B) Exigir sempre dos colegas o cumprimento de suas obrigações
- C) Respeitar a individualidade de cada colega de trabalho
- D) Nunca colaborar com o colega de trabalho

**24- Assinale a alternativa que está INCORRETA: o desempenho de um servidor público depende:**

- A) Dos conhecimentos que ele tem
- B) Das suas qualidades pessoais
- C) Das suas habilidades práticas
- D) De sua idade

**25- Quando uma pessoa vai a um setor da Prefeitura, além do bom atendimento, ela também observa a qualidade da organização do setor. Então, assinale a alternativa que está CORRETA:**

- A) A limpeza é muito importante para a Organização do Trabalho
- B) A limpeza não é tão importante para a organização do Trabalho
- C) A manutenção da ordem não é importante para a Organização do Trabalho
- D) A Organização do Trabalho só depende da modernização dos equipamentos

**26- Com relação aos primeiros socorros, qual a sequência das ações a serem realizadas ao se deparar com um acidente:**

- A) Manter a calma, Garantir a segurança, Pedir socorro, Controlar a situação
- B) Pedir socorro, Controlar a situação, Manter a calma, Garantir a segurança
- C) Garantir a segurança, Pedir socorro, Controlar a

situação, Manter a calma

- D) Controlar a situação, Manter a calma, Garantir a segurança, Pedir socorro

**27- Sobre o que não se deve fazer com uma vítima de acidente, é INCORRETO afirmar que:**

- A) Não Movimente
- B) Não Faça Torniquetes
- C) Não tire o Capacete de um Motociclista
- D) Dê apenas água para a vítima beber

**28- Qual dos telefones e serviços Não interessa no chamado de socorro para um acidente?**

- A) 193 – Bombeiros
- B) 102 – Auxílio a lista
- C) 192 – SAMU
- D) 190 – Polícia Militar

**29- Conforme o Código de Trânsito Nacional, “Todo condutor deverá, antes de efetuar uma ultrapassagem, certificar-se de que”:**

- A) Nenhum condutor que venha atrás haja começado uma manobra para ultrapassá-lo
- B) Quem o precede na mesma faixa de trânsito também haja indicado o propósito de ultrapassar um terceiro
- C) A faixa de trânsito que vai tomar esteja livre numa extensão suficiente para que sua manobra não ponha em perigo ou obstrua o trânsito que venha em sentido contrário
- D) Retomar, após a efetivação da manobra, a faixa de trânsito de origem, acionando a luz indicadora de direção do veículo ou fazendo gesto convencional de braço

**30- Assinale com “X” a resposta ERRADA. Os riscos e os perigos a que estamos sujeitos no trânsito estão relacionados com:**

- A) Os Veículos
- B) Os Condutores
- C) O código de Trânsito
- D) O Comportamento das pessoas