

F
U
N
A
T
E
C

CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA

CADERNO DE PROVA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA
NIVEL MÉDIO

CARGO: DIGITADOR

INSTRUÇÕES GERAIS

- 1- AGUARDE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR O CADERNO DE PROVAS.
- 2- APÓS A AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DA PROVA, CONFIRA, COM A MÁXIMA ATENÇÃO, OBSERVANDO SE HÁ ALGUM DEFEITO (DE ENCADERNAÇÃO OU DE IMPRESSÃO) QUE POSSA DIFICULTAR A SUA COMPREENSÃO.
- 3- A PROVA É COMPOSTA DE 40 (QUARENTA) QUESTÕES OBJETIVAS.
- 4- A PROVA DEVERÁ SER FEITA, OBRIGATORIAMENTE, COM CANETA ESFEROGRÁFICA (TINTA AZUL OU PRETA).
- 5- A INTERPRETAÇÃO DOS ENUNCIADOS FAZ PARTE DA AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS. NÃO CABEM, PORTANTO, ESCLARECIMENTOS.
- 6- O CANDIDATO DEVERÁ DEVOLVER AO FISCAL O CARTÃO RESPOSTA, AO TÉRMINO DE SUA PROVA

ÁREA DESTACÁVEL PARA O CANDIDATO (OPCIONAL)

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

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1) Assinale a alternativa em que não há erro gramatical.
- a) O terreno da casa tem trinta metros de cumprimento.
 - b) A legislação brasileira pune o ato de discriminar.
 - c) Todos os anos tem o período de defeso do camarão.
 - d) O patrão justificou a demissão alegando que o empregado seria muito desidioso.
- 2) Assinale a alternativa que contém um conjunto de palavras homófonas:
- a) Cedo (advérbio) e cedo (forma do verbo ceder).
 - b) Manga (fruta) e manga (parte da camisa).
 - c) Esperto e experto.
 - d) Colher (verbo) e colher (instrumento para comer).
- 3) Assinale a alternativa que traz palavras sinônimas:
- a) Rígido e condescendente.
 - b) Desdém e apreço.
 - c) Baço e fosco.
 - d) Profusão e falta.
- 4) Qual das palavras abaixo teve sua grafia modificada recentemente por conta de acordo ortográfico a entrar em vigência no Brasil?
- a) Ideia.
 - b) Trás.
 - c) Mídia.
 - d) Também.
- 5) Assinale a opção que contém erro de concordância:
- a) Mais de um aluno não compareceram à aula.
 - b) Vivam os campeões!
 - c) Os Estados Unidos continuam sendo a maior potência do basquete nas Olimpíadas.
 - d) Santos fica no litoral paulistano.
- 6) Na frase “Costumava ler Camões”, temos a presença da figura de linguagem conhecida como:
- a) Perífrase.
 - b) Metonímia.
 - c) Catacrese.
 - d) Hipérbole.
- 7) Assinale a alternativa que contém um exemplo de sujeito simples.
- a) Não consigo relaxar em casa.
 - b) Criticaram-nos na reunião de ontem.
 - c) Alguém escondeu minha farda.
 - d) Nevou como nunca.
- 8) Assinale a opção em que o vocábulo NÃO tem o mesmo processo de formação da palavra “envernizado”.
- a) Aterrorar.
 - b) Infelizmente.
 - c) Descampado.
 - d) Emudecer.
- 9) “Senti a fúria crescer na minha barriga”. Podemos afirmar corretamente que o termo destacado apresenta um:
- a) Dígrafo.
 - b) Hiato.
 - c) Encontro vocálico.
 - d) Ditongo.
- 10) Marque a alternativa correta:
- a) Terras tem 6 letras e 6 fonemas.
 - b) Guerra tem 6 letras e 4 fonemas.
 - c) Humanos tem 7 letras e 7 fonemas.
 - d) Balança tem 7 letras e 7 fonemas.
- 11) Assinale a alternativa em que deveria haver o sinal de crase:
- a) Andou a cavalo pelos campos.
 - b) Iremos a uma missa muito cedo no Domingo.
 - c) Ontem jantei um bacalhau a Gomes de Sá.
 - d) Depois da pandemia, nunca mais foi a festas.

Para as questões 12 a 15, tome como referência o texto a seguir:

Primeiro levaram os negros
Mas não me importei com isso
Eu não era negro
Em seguida levaram alguns operários
Mas não me importei com isso
Eu também não era operário
Depois prenderam os miseráveis
Mas não me importei com isso
Porque eu não sou miserável
Depois agarraram uns desempregados
Mas como tenho meu emprego
Também não me importei
Agora estão me levando
Mas já é tarde.
Como eu não me importei com ninguém
Ninguém se importa comigo.
(Bertolt Brecht)

12) Da leitura do texto, podemos afirmar corretamente que:

- a) A tolerância a comportamentos extremistas é sempre recompensada.
- b) A ofensa a direitos individuais de um grupo em específico deve ser vista como uma ofensa aos direitos individuais de todos.
- c) É necessário se importar com os outros para manter nossos empregos.
- d) O texto incentiva a luta em prol de movimentos totalitários e higienistas.

13) A perseguição apresentada no texto tem como alvo:

- a) Preferencialmente, um grupo escolhido pelo gênero.
- b) Inicialmente, um grupo escolhido pela cor da pele.
- c) Unicamente, grupos de baixo poder aquisitivo.
- d) Parcialmente, grupos escolhidos por ideologias políticas.

14) Agora estão me levando/Mas já é tarde /Como eu não me importei com ninguém/Ninguém se importa comigo. As ações descritas por meio destes termos destacados podem ser classificadas quanto ao tempo em que descrevem:

- a) Gerúndio, presente e pretérito.
- b) Gerúndio, pretérito e presente.
- c) Presente, pretérito e presente.
- d) Pretérito, pretérito e gerúndio.

15) Acerca das lições trazidas pelo texto, podemos inferir que:

- a) A principal lição trazida pelo texto está notadamente inserida no tempo em que foi escrita e refere-se a questões já superadas na atualidade.
- b) A principal lição trazida pelo texto não tem nenhuma relação com o tempo em que foi escrita e refere-se exclusivamente a ações passadas.
- c) A principal lição trazida pelo texto é atemporal, mesmo que tenha sido escrito em um tempo passado.
- d) A principal lição do texto faz sentido somente no tempo em que o mesmo foi escrito.

INFORMÁTICA

16) No Microsoft Office Word 2017, em qual guia se encontra as opções relacionadas à configurações do parágrafo?

- a) Inserir
- b) Layout
- c) Design
- d) Exibir

17) Para armazenar quatro arquivos de 200.000.000 bytes, um pen drive deveria ter, no mínimo:

- a) 1 MB
- b) 1 GB
- c) 1 TB
- d) 1 KB

18) Para “Obter dados externos” no Microsoft Office Excel 2017, devemos clicar na guia?

- a) Fórmulas
- b) Dados
- c) Inserir
- d) Layout da Página

19) O Word é o melhor e mais utilizado programa do Microsoft Office para escrever um documento. Muito completo e com diversas funções de formatação, trabalhar com o Word facilita muito se você precisa redigir um texto. Para agilizar ainda mais na composição dos seus documentos, há importantes atalhos no programa. Assinale a alternativa que NÃO contém uma correspondência exata entre o atalho e seu comando respectivo (considerar Word 2017):

- a) CTRL + B: formata o texto para negrito.
- b) CTRL + I: formata o texto para itálico.
- c) CTRL + M: insere parágrafo.
- d) CTRL + J: formata o parágrafo para justificado.

20) Para pesquisar uma frase em específico no Google, para obter um resultado mais preciso, devemos:

- a) Transcrever a frase.
- b) Colocar a frase entre aspas.
- c) Colocar a frase entre parênteses.
- d) Colocar apenas uma palavra chave.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

21) Relato fiel de fatos ocorridos e decisões tomadas durante reuniões e assembleias, segundo pauta previamente estabelecida, garantindo a posterior execução dos acordos ali tratados. É geralmente registrada em livro próprio e, ao final da reunião, costuma ser assinada pelos participantes.

- a) Ata
- b) Carta
- c) Atestado
- d) Certidão

22) Por meio dessa ferramenta, dirigentes de órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional declaram um fato ou uma situação com base na lei.

- a) Decisão
- b) Certidão
- c) Ato
- d) Ata

23) Declaração que tem por objetivo comprovar ato ou registro de processo, livro ou documento existente em repartições públicas. Quando autenticadas, têm o mesmo valor do documento original.

- a) Certidão
- b) Consulta
- c) Convocação
- d) Decreto

24) Conceitue “Ofício”:

- a) É geralmente adotado para prestações de conta ou para expor o avanço de determinadas iniciativas planejadas.
- b) É o desenvolvimento de um expediente, ao qual são inseridos pareceres, anexos e despachos, que darão suporte à sua tramitação.
- c) Documento pelo qual a autoridade inferior ao chefe do Executivo estabelece normas para disciplinar a conduta de seus subordinados.
- d) É como são feitas as comunicações administrativas entre autoridades ou entre autoridades e particulares, tendo como foco assuntos oficiais.

25) O pronome de tratamento Vossa Excelência ou de forma abreviada V. Ex.^a é o pronome utilizado para as altas autoridades do poder judiciário, legislativo e executivo. É comum também entre as altas patentes militares. Segundo a norma culta, cabe ressaltar que:

- a) Quando a referência for escrita, como em e-mail, texto editorial, procuração, declaração e ata para o presidente da república, o pronome de tratamento “vossa excelência” deve ser escrito sem abreviações.

b) Esse pronome também faz referência aos reitores e reitoras de universidades federais e estaduais.

c) Utiliza-se para se referir aos sacerdotes.

d) Refere-se ao título de papa católico.

26) Os documentos oficiais geralmente são enviados entre órgãos públicos, sendo que muitas vezes é necessário direcioná-los a uma autoridade específica. Desse modo, é importante ter o conhecimento sobre como se dirigir a pessoas ocupantes de determinados cargos. Quais os três momentos onde se faz necessário a utilização dos pronomes de tratamento nos documentos oficiais:

a) Resumo

b) Endereçamento, Vocativo e Corpo do Texto.

c) Endereçamento, apenas.

d) Corpo do Texto, apenas.

27) É utilizado no início do texto do documento, de modo a dirigir-se ao destinatário, sendo seguido por vírgula:

a) Vocativo.

b) Corpo do Texto.

c) Endereçamento.

d) Abstract.

28) Sobre o Endereçamento é correto dizer que:

a) Utilizado para se referir ao destinatário dentro do texto, podendo ser utilizado de forma abreviada ou não.

b) É o pronome utilizado para endereçar os envelopes que contêm a correspondência oficial, sendo também inserido na parte destinada ao endereçamento no corpo do documento, onde é informado o destinatário da comunicação.

c) É utilizado no início do texto do documento, de modo a dirigir-se ao destinatário, sendo o vocativo seguido por vírgula.

d) Documento pelo qual o indivíduo interessado solicita ao Poder Público algo que ele acredite que lhe pertença ou que deva usufruir, ou ainda

para se defender de determinada prática ou situação que o lese de alguma maneira.

29) Os métodos de arquivamento são essenciais para facilitar as rotinas de gestão, principalmente diante do alto volume de documentos existentes, o método numérico por exemplo se divide em:

a) Geográfico, Número simples e Número composto.

b) Cronológico, consideram a organização numérica.

c) Simples, Cronológico e Dígito-Terminal.

d) Ideográfico, enciclopédico e dicionário.

30) Sobre o método de Arquivamento Ideográfico, como se conceitua em classificação decimal:

a) Cria um código numérico para assuntos principais e correlatos, criando uma hierarquia em uma lógica semelhante ao enciclopédico.

b) Atribui um número para cada documento em ordem crescente, conforme o arquivamento.

c) Classifica seguindo os assuntos básicos ou temas que possam ser decompostos diversas vezes, criando subgrupos.

d) Utiliza códigos numéricos, mas pode se dividir em 10 classes que, depois, podem ser divididas em mais 10 subclasses.

31) Quando se fala em arquivar os documentos considerando o seu local ou procedência, dentro de uma pasta sobre determinado estado onde o ideal é que a capital fique no início, independentemente da ordem alfabética.

O conceito acima, refere-se ao:

a) Método de Arquivamento Ideográfico.

b) Método de Arquivamento Geográfico.

c) Método de Arquivamento Numérico.

d) Método de Arquivamento Alfabético.

32) Sobre a classificação dos documentos, é correto afirmar:

a) Classificação de documentos é feita por meio de um sistema de gestão de documentos, que tem como objetivo gerar mais eficiência para as

- empresas, exceto para deixar os arquivos seguros de extravios, danos ou perdas.
- b) Classificação de documentos é feita por meio de um aplicativo de gestão de arquivos, que tem como objetivo gerar mais ineficiência para as empresas e, também, manter os arquivos seguros de extravios, danos ou perdas
- c) Classificação de documentos é feita por meio de um sistema de gestão de documentos, que tem como objetivo gerar mais eficiência para as empresas e, também, manter os arquivos seguros de extravios, danos ou perdas.
- d) Classificação de arquivo é feita por meio de um sistema de gestão de documentos, que tem como objetivo gerar mais ineficiência para as empresas e, também, manter os arquivos seguros de extravios, danos ou perdas.
- 33)** É importante entender que depois da classificação é necessário fazer _____, que tem como foco descartar o que não é importante para as atividades das empresas, embora alguns jamais possam ser descartados.
- a) Avaliação dos documentos.
- b) Extravio dos documentos.
- c) Guarda dos documentos.
- d) Descarte dos documentos.
- 34)** Segundo o Regime Interno da Câmara Municipal, perderá o mandato o Vereador:
- a) Que infringir qualquer das proibições estabelecidas no Artigo 28, seus incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município.
- b) que infringir algumas das proibições estabelecidas no Artigo 20, seus incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município.
- c) praticar ofensa física ou verbal fora do Plenário, contra outras pessoas.
- d) guardar informações e documentos oficiais de caráter reservado de que tenha conhecimento, na forma regimental.
- 35)** Se o vereador comparecer às Sessões embriagado, qual sanção poderá sofrer:
- a) Suspensão de 15 dias.
- b) Suspensão de 1 mês.
- c) Suspensão de 90 dias.
- d) Perderá o mandato.
- 36)** Ainda, segundo o Regimento Interno da Câmara Municipal de Presidente Dutra em seu Art. 74: o processo de perda do mandato de Vereador, assegurará o princípio _____ do _____, atendendo as formalidades exigidas pela lei.
- a) Non Legis
- b) Contraditório e da Ampla Defesa
- c) Boa-fé
- d) Insignificância
- 37)** Conforme o Regimento Interno, as Comissões Permanentes em razão da matéria de sua competência, cabem:
- a) Realizar audiências privadas com entidades da sociedade civil.
- b) Convocar os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, para prestar informações sobre assuntos distintos a suas atribuições.
- c) Rejeitar petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
- d) Tomar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão.
- 38)** As Sessões Ordinárias compõem-se de duas partes:
- a) O Expediente e a Ordem do Dia.
- b) O horário de Descanso e Horário de Trabalho.
- c) A Chamada dos Vereadores e a Chamados dos Suplentes.
- d) A Ordem do sai e ao Horário de Descanso.
- 39)** Dentre os critérios preferenciais para a organização da Chada do Dia, estão presentes estes, exceto:
- a) Matérias em regime de urgência especial.
- b) Matérias em regime de urgência simples.
- c) Vetos
- d) Matérias que tratam de qualquer assunto.

40) As Sessões Ordinárias da Câmara Municipal de Presidente Dutra poderão ser itinerantes:

- a) Não poderão ser itinerantes em hipóteses alguma.
- b) Através de deliberação da maioria absoluta de seus membros.
- c) Através de deliberação da minoria relativa de seus membros.
- d) Através de deliberação da maioria relativa dos superintendentes.