

## CADERNO DE PROVAS

Cargo	Prova Tipo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

➤ **AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE PROVAS.**

### Leia atentamente as instruções abaixo:

- ✓ O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da COVID-19.
- ✓ Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente.
- ✓ Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos.
- ✓ Verifique se:
  - No seu cartão resposta, o tipo de prova destacado corresponde ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.
  - Sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **35 questões**, numeradas de **1 à 35**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- ✓ Preencha o **Cartão Resposta**, com as informações solicitadas.
- ✓ Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**.
- ✓ Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- ✓ As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- ✓ É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- ✓ A prova terá duração de **03h**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- ✓ A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- ✓ Ao sair da sala, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- ✓ Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

**Boa prova!**

### Rascunho do gabarito:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	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						

## Conhecimentos Específicos

### Questão 01

A administração de materiais possui objetivos primários e secundários, que visam maximizar a utilização dos recursos da empresa, suprir a organização dos materiais nas quantidades e qualidades requeridas, armazenando-os da maneira correta, praticando preços econômicos e minimizando estoques. Para que esses objetivos sejam cumpridos, a administração de materiais divide-se em três grandes áreas, sendo uma delas a gestão de compras, que envolve:

FONTE: Apostila - Noções de Administração Geral (Noções sobre administração de materiais e patrimônio - Parte I) Gran Cursos Online.

- (A) Fornecedores, contratos (licitações), tomada de preços, pedido de compras (prazos, condições de pagamento etc.), transporte e controle no recebimento da mercadoria.
- (B) Fornecedores, contratação de transportadora, gerenciamento e distribuição de cargas.
- (C) Fornecedores e o espaço físico de estocagem.
- (D) Todos os processos de recebimento das mercadorias, controle de qualidade e fechamento contra o pedido de compra, catalogação dos itens conforme codificação do estoque, armazenagem no local físico (localização).

### Questão 02

Acerca da investidura e do concurso público, nos termos da Lei Complementar nº 19/2013, de São Miguel do Oeste/SC, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Durante o prazo previsto no Edital de Convocação, respeitado o prazo de validade, os aprovados em concurso de provas, ou de provas e títulos serão convocados com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargos na carreira.
- (B) A depender do cargo, dependerá de limite de idade máxima a inscrição em concurso público ao candidato de cargo de provimento efetivo.
- (C) O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, não cabendo prorrogação.
- (D) O Concurso Público terá, quando possível, o caráter eliminatório e a nomeação far-se-á em estrita obediência à ordem de classificação.

### Questão 03

Sobre os organogramas horizontais, é CORRETO afirmar que:

- (A) Os núcleos hierárquicos mais importantes estão localizados no lado esquerdo, seguindo uma linha horizontal em direção ao lado direito.
- (B) O principal líder da organização fica posicionado no centro, ou seja, ele irradia sua influência aos demais membros da organização.

- (C) Eles têm como objetivo demonstrar as relações entre as diversas atividades e os responsáveis por cada uma delas.
- (D) Hierarquia é entendida de cima para baixo, ou seja, o nível mais alto da organização encontra-se no topo até chegar ao nível operacional.

### Questão 04

O Estado, para realizar a sua função administrativa, que consiste em atender concretamente os interesses da coletividade, pode organizar-se administrativamente da forma e modo que melhor lhe aprouver, sujeito apenas às limitações e princípios constitucionais (CUNHA JÚNIOR, Dirley).

Com base nos seus conhecimentos, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A função administrativa é realizada de forma descentralizada quando ela é desempenhada diretamente pela própria entidade estatal (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).
- (B) A função administrativa é realizada de forma centralizada quando a entidade estatal a exerce por meio de entidades administrativas que cria para esse fim específico e que integrarão a sua Administração Pública indireta.
- (C) A concentração pode ocorrer tanto em razão da matéria ou do assunto, como em razão do grau de hierarquia e do território.
- (D) Na desconcentração, a função administrativa é exercida também no âmbito interno de cada entidade (política ou administrativa), porém por mais de um órgão público, que divide competências.

### Questão 05

Tendo por base a Lei Complementar nº 19/2013, analise as afirmativas abaixo e preencha as lacunas utilizando V, para verdadeiras, ou F, para falsas:

- ( ) São algumas formas de provimento de cargo: nomeação, reversão e acesso.
- ( ) A posse ocorrerá no prazo de até (60) sessenta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais sessenta dias, a requerimento do interessado.
- ( ) A posse, poderá ocorrer mediante procuração nos casos previstos em Lei.
- ( ) Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses.
- ( ) Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial semestral de desempenho, por Comissão Especial instituída para essa finalidade, da qual participe um Vereador componente da Mesa Diretora.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) V, V, F, V, F.
- (B) V, F, F, V, F.
- (C) F, V, V, V, F.
- (D) F, F, F, V, V.

### Questão 06

A Lei Complementar nº 19/2013 dispõe sobre a estruturação do plano de cargos e vencimentos dos servidores efetivos da Câmara de Vereadores de São Miguel do Oeste/SC.

Nesse sentido, analise as afirmativas abaixo:

I. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

II. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei.

III. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

IV. Enquadramento é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente.

Está(ão) CORRETA(S):

- (A) I, II e III, apenas.
- (B) I, II, III e IV.
- (C) II e III, apenas.
- (D) I e IV, apenas.

### Questão 07

Assinale a alternativa que corresponda a estrutura organizacional funcional.

<https://www.lucidchart.com/pages/pt/estrutura-organizacional>

- (A) É uma das mais comuns em empresas, dividindo-as em departamentos. Cada um desses departamentos possui um líder, que deve reportar ao gestor do negócio os recursos destinados à atividade diária.
- (B) Cada funcionário deverá ter um supervisor. Há um foco maior na centralização do poder e uma ênfase em hierarquias bem estruturadas.

- (C) Mais específica em grandes corporações, esse modelo de estrutura organizacional é constituído de várias divisões do negócio, separadas da empresa.
- (D) Demonstra equipes que se formam para trabalhar em projetos especiais.

### Questão 08

O Art. 37 da Constituição da República estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que devem ser observados pela administração pública direta e indireta no desempenho de suas funções.

Analise o conceito inserido abaixo:

De certo, este princípio é uma das principais garantias para o respeito aos direitos individuais. Isso porque ele estipula os limites das ações administrativas. A consequência disso, inegavelmente, é restringir o exercício sobressaltado de prerrogativas do Estado.

Disponível em: <https://direito.idp.edu.br/blog/direito-administrativo/principios>

-da-administracao-publica/

Assinale a alternativa que corresponde **CORRETAMENTE** ao excerto acima:

- (A) Princípio da impessoalidade.
- (B) Princípio da publicidade.
- (C) Princípio da legalidade.
- (D) Princípio da eficiência.

### Questão 09

O estudo dos métodos de trabalho requer o domínio das técnicas de levantamento e análise dos dados. A técnica de levantamento da situação atual é importante na elaboração de um projeto para que se possa sugerir métodos desejáveis com a racionalização das rotinas de trabalho, de um novo arranjo físico, ou mesmo de uma redistribuição da carga de trabalho. São consideradas técnicas de levantamento, EXCETO:

FONTE: [https://www.crc-ce.org.br/crcnovo/download/PLANEJAMENTO\\_](https://www.crc-ce.org.br/crcnovo/download/PLANEJAMENTO_SISTEMAS_E_METODOS.pdf)

SISTEMAS\_E\_METODOS.pdf

- (A) Questionário.
- (B) Entrevista.
- (C) Observação pessoal.
- (D) Fluxogramas.

### Questão 10

O (A) \_\_\_\_\_ é a análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se lhes

atribuir códigos.

A lacuna acima deve ser preenchida por:

- (A) recebimento
- (B) registro
- (C) distribuição de documentos
- (D) classificação

### Questão 11

"É o processo através do qual se garante se os planos estão sendo cumpridos e se está havendo progresso nos objetivos organizacionais. É a etapa de monitorar quão bem os recursos estão sendo utilizados e as atividades realizadas com eficiência".

A qual das funções administrativas o trecho acima se refere?

- (A) Direção.
- (B) Planejamento.
- (C) Controle.
- (D) Organização.

### Questão 12

A Administração indireta é formada pelas entidades administrativas, ou seja, pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Nesse sentido, analise as afirmativas abaixo:

I.Fundação pública: pessoa jurídica de direito público, criada por lei, com capacidade de autoadministração, para o desempenho de serviço público descentralizado, mediante controle administrativo exercido nos limites da lei.

II.Empresa pública: é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei e com patrimônio próprio, cujo capital social é integralmente detido pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios.

III.Autarquia: instituída pelo Poder Público como o patrimônio, total ou parcialmente público, dotado de personalidade jurídica de direito público ou privado e destinado, por lei, ao desempenho de atividades do Estado de ordem social.

IV.Sociedade de economia mista: é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei, sob a forma de sociedade anônima.

Está(ão) CORRETA(S):

- (A) I, II, III e IV.

- (B) II e IV, apenas.
- (C) I, II e III, apenas.
- (D) I e III, apenas.

### Questão 13

Progressão é a passagem do servidor para o padrão imediatamente superior dentro da classe ou categoria atual de sua Carreira Funcional.

Nos termos da Lei Complementar nº 19/2013, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A movimentação funcional na Carreira dos servidores da Câmara de Vereadores dar-se-á por progressão funcional, a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço no cargo de carreira.
- (B) Não poderá concorrer à progressão funcional vertical, o servidor que somar duas penalidades de advertência por escrito, durante o período aquisitivo.
- (C) O servidor em estágio probatório terá direito a progressão funcional vertical, devendo ser aprovado em processo contínuo e específico de Avaliação e de Desempenho, para o direito.
- (D) A progressão funcional, partindo do início da carreira, será acrescida de 10% (dez por cento) de um nível para outro.

### Questão 14

Um manual administrativo deve ser elaborado da forma mais completa possível, contendo sumário, apresentação, instruções para uso, conteúdo básico, apêndice, glossário, índice temático e bibliografia. Sendo assim, assinale a alternativa correta sobre o apêndice de um manual administrativo.

FONTE: [https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/01/secretariado\\_introducao\\_aos\\_processos\\_administrativos.pdf](https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/01/secretariado_introducao_aos_processos_administrativos.pdf)

- (A) Nessa parte do manual é possível encontrar formulários, fluxogramas, organogramas e gráficos, por exemplo. Representam documentos que não devem constar na parte de conteúdo básico.
- (B) Corresponde a uma carta de apresentação assinada pelo responsável pela empresa, que deve redigi-lo de forma a comunicar a todos os colaboradores, o conteúdo do manual.
- (C) É uma espécie de dicionário de termos técnicos, que serve para homogeneizar a conceituação dos termos básicos utilizados no manual.
- (D) É um conjunto de temas relativos ao assunto do manual.

### Questão 15

Em relação aos arquivos, é possível classificá-los conforme a natureza de onde vem e se vinculam. Dessa maneira, é possível afirmar que os arquivos institucionais podem ter origem em:

- (A) Companhias.
- (B) Igrejas.
- (C) Corporações.
- (D) Empresas.

## Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 16 a 25.

Cientistas identificam que "gateiros" são mais propensos a tocar os gatos em áreas do corpo que o animal normalmente acha desconfortável

Os pesquisadores convidaram 120 pessoas a passarem cinco minutos interagindo com três gatos que não conheciam e se surpreenderam ao identificar que os participantes que se classificavam como mais "experientes" eram mais propensos a tocar os gatos em áreas do corpo que o animal normalmente acha desconfortável, como a base da cauda e a barriga.

Pesquisas anteriores realizadas pelo grupo de cientistas sugeriram que, durante as interações, deixar os gatos escolherem quando devem ser acariciados e focar o toque principalmente na base das orelhas, bochechas e sob o queixo, são as melhores maneiras de aumentar sua afeição e reduzir a agressividade.

No entanto, no novo experimento, os participantes que relataram ter vivido com um número maior de gatos e com gatos por mais anos eram menos propensos a dar aos animais escolha e controle suficientes durante as interações.

O objetivo da pesquisa é analisar como a personalidade, demografia e experiência anterior com gatos afetam a maneira como as pessoas se aproximam e interagem com os bichanos. Por isso, os participantes do estudo preencheram um questionário amplamente utilizado para avaliar a personalidade e até que ponto os donos se enquadraram em um dos cinco grandes traços de personalidade: amabilidade, consciência, extroversão, neuroticismo e abertura.

Assim, foi possível identificar que pessoas mais velhas e com pontuação mais alta para o traço de personalidade "Neuroticismo" tendem a tentar segurar e conter os gatos mais, enquanto os extrovertidos são mais propensos a iniciar contato com gatos e tocar as áreas do corpo menos preferidas pelos gatos. Em contraste, os participantes com pontuação mais alta em "Agradabilidade" são menos propensos a tocar as áreas mais sensíveis do corpo do gato.

As pessoas que relataram ter alguma experiência formal de trabalho envolvendo gatos ou outros animais também foram consideradas mais "cat friendly" em suas abordagens às interações, deixando os gatos assumirem o controle e sendo mais sensíveis às suas necessidades.

<https://revistagalileu.globo.com/Sociedade/Comportamento/noticia/2022/08/>

tutores-de-gatos-dao-mais-afeto-do-que-o-desejado-diz-estudo.html

## Questão 16

Em "deixando os gatos assumirem o controle e sendo mais sensíveis às suas necessidades", o fenômeno linguístico da crase teve de ocorrer porque:

- (A) Trata-se de uma locução adverbial feminina que sempre é apresentada com a contração à.
- (B) No contexto em que foi empregada, a crase é facultativa.
- (C) Está atendendo à regência verbal de "deixando" que, no contexto em que foi inserido, exige a preposição "a" e pela presença de artigo definido feminino.
- (D) Está atendendo à regência nominal de "sensível" que exige a preposição "a" e pela presença de artigo indefinido feminino.

## Questão 17

Em relação às regras de acentuação gráfica, assinale a alternativa que a justificativa entre parênteses está INCORRETA.

- (A) Assim, foi POSSÍVEL identificar que pessoas mais velhas e com pontuação mais alta para o traço de personalidade... (POSSÍVEL - Acentuam-se as paroxítonas terminadas em L).
- (B) As pessoas que relataram ter alguma experiência formal de trabalho envolvendo gatos ou outros animais TAMBÉM foram consideradas mais "cat friendly".. (TAMBÉM - Acentuam-se as oxítonas terminadas em EM).
- (C) ...os participantes do estudo preencheram um questionário amplamente utilizado para avaliar a personalidade e ATÉ que ponto os donos se enquadraram... (ATÉ - Acentuam-se os monossílabos tônicos terminadas em É).
- (D) ... os participantes que relataram ter vivido com um NÚMERO maior de gatos e com gatos por mais anos eram menos propensos (NÚMERO - Acentuam-se todas as proparoxítonas).

## Questão 18

Assinale a alternativa cujo verbo encontra-se na voz passiva:

- (A) Os pesquisadores convidaram 120 pessoas a passarem cinco minutos interagindo com três gatos...
- (B) ...os participantes do estudo preencheram um questionário amplamente utilizado para avaliar a personalidade...
- (C) As pessoas foram consideradas mais "cat friendly" em suas abordagens às interações...
- (D) Cientistas identificam que "gateiros" são mais propensos a tocar os gatos...

## Questão 19

Quanto à colocação pronominal em: "...ao identificar que os participantes que se classificavam como mais

"experientes"..." pode-se afirmar que:

- (A) O pronome está na posição proclítica, pois há palavra atrativa.
- (B) O pronome está na posição proclítica, pois o verbo está no infinitivo.
- (C) A próclise é facultativa, pois há uma expressão atrativa que precede o verbo.
- (D) A ênclise é obrigatória, pela presença do pronome relativo QUE.

### Questão 20

A forma verbal DAR, presente na frase "...os participantes que relataram ter vivido com um número maior de gatos e com gatos por mais anos eram menos propensos a DAR aos animais escolha e controle suficientes durante as interações" é classificada, no contexto em que foi empregada, quanto à sua transitividade (Regência Verbal) como sendo:

- (A) Transitiva direta e indireta.
- (B) Transitiva direta.
- (C) Transitiva indireta.
- (D) Intransitiva.

### Questão 21

No trecho "Pesquisas anteriores realizadas pelo grupo de cientistas sugeriram que, durante as interações, deixar os gatos escolherem quando devem ser acariciados e focar o toque principalmente na base das orelhas...", a vírgula foi empregada para:

- (A) Separar orações coordenadas.
- (B) Isolar o vocativo.
- (C) Separar o adjunto adverbial deslocado.
- (D) Separar expressões que indiquem explicação intercaladas na oração.

### Questão 22

Observe o trecho a seguir:

O objetivo da pesquisa é analisar como a personalidade, demografia e experiência anterior com gatos afetam a maneira como as pessoas se aproximam e interagem com os bichanos.

Entre as palavras "gatos" e "bichanos", há uma relação de:

- (A) Hiperonímia.
- (B) Sinonímia.
- (C) Redundância.
- (D) Hiponímia.

### Questão 23

Assinale a alternativa cuja palavra destacada (QUE) seja um Pronome Relativo:

- (A) Pesquisas anteriores realizadas pelo grupo de cientistas sugeriram QUE, durante as interações, deixar os gatos escolherem...
- (B) Assim, foi possível identificar QUE pessoas mais velhas e com pontuação mais alta para o traço de personalidade...
- (C) ...e se surpreenderam ao identificar que os participantes QUE se classificavam como mais "experientes" eram mais propensos a tocar...
- (D) No entanto, no novo experimento, os participantes QUE relataram ter vivido com um número maior de gatos e com gatos por mais anos eram menos...

### Questão 24

No trecho "As pessoas QUE RELATARAM TER ALGUMA EXPERIÊNCIA FORMAL DE TRABALHO ENVOLVENDO GATOS OU OUTROS ANIMAIS também foram consideradas mais "cat friendly" em suas abordagens às interações...", a oração em destaque tem a seguinte função sintática:

- (A) Adjunto adverbial.
- (B) Adjunto adnominal.
- (C) Sujeito.
- (D) Complemento nominal.

### Questão 25

Sobre a expressão destacada em "NO ENTANTO, no novo experimento, os participantes que relataram ter vivido com um número maior de gatos ...", assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Ela é um advérbio de oposição.
- (B) Ela poderia ser substituída por "Portanto".
- (C) Ela poderia ser substituída por "Contudo".
- (D) Ela é uma conjunção concessiva.

### Informática

#### Questão 26

É o efeito visual que ocorre quando você passa de um slide para outro durante uma apresentação. Você pode controlar a velocidade, adicionar som e personalizar a aparência.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima:

- (A) Transição de slides.
- (B) Design.
- (C) Apresentação de slides.
- (D) Animação de slides.

### Questão 27

Esse recurso pode ajudar a tornar os padrões e tendências dos dados mais aparentes. Para usá-lo, você cria regras que determinam o formato das células com base em seus valores, como os seguintes dados mensais de temperatura com as cores das células vinculadas aos valores das células.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao recurso do Excel contextualizado acima.

- (A) Macro.
- (B) Funções.
- (C) Fórmulas.
- (D) Formatação condicional.

### Questão 28

PowerPoint oferece suporte a vários formatos de arquivo de apresentação diferentes.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde a uma das extensões de arquivos do Powerpoint.

- (A) pwi.
- (B) pst.
- (C) ppsm.
- (D) pub.

### Questão 29

É um texto, como seus dados de contato ou uma citação favorita, adicionado automaticamente ao final das mensagens de email.

Marque a alternativa CORRETA que está relacionado ao contexto acima de um recurso que pode ser usado no email.

- (A) Marca d'água.
- (B) Assinatura.
- (C) Rodapé.
- (D) Carimbo.

### Questão 30

Um mecanismo que permite navegar pela web sem armazenar dados como senhas, cookies e histórico de navegação. Também serve como uma maneira para se livrar de anúncios aparecendo em todos os sites.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima relacionado a navegação na internet.

- (A) Navegação segura.
- (B) Nova aba.

- (C) Navegação anônima.
- (D) Nova guia.

### Questão 31

Colocar as páginas impressas em ordem antes de serem encadernadas. No contexto de impressão de informações a palavra em questão significa organizar os materiais impressos na mesma ordem do documento original.

Marque a alternativa CORRETA para o recurso contextualizado acima de impressão.

- (A) Imprimir todas as páginas.
- (B) Imprimir várias páginas por folha.
- (C) Frente e Verso.
- (D) Agrupar.

### Questão 32

Em uma mensagem de email, uma cópia da mensagem será enviada ao destinatário especificado. Destinatários incluídos na caixa não serão exibidos aos outros destinatários que receberem a mensagem.

Marque a alternativa CORRETA que está relacionado ao contexto acima de um recurso de email.

- (A) CCo.
- (B) Para.
- (C) Enviar.
- (D) Cc.

### Questão 33

É um objeto que você pode adicionar ao documento e que permite colocar e digitar texto em qualquer local no arquivo. Elas podem ser úteis para chamar a atenção para um determinado texto e também quando você precisa deslocar o texto no documento.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima relacionado ao um recurso do Word.

- (A) Paragrafo.
- (B) Caixa de texto.
- (C) Tabela.
- (D) Formas.

### Questão 34

Ela cria uma barreira entre as seções do documento que lhe permite alterar seu formato de forma independente. Por exemplo, se você precisa que apenas uma parte do seu texto seja dividido em duas colunas, mas não quer que o resto do texto seja afetado.

Marque a alternativa CORRETA que está relacionado ao contexto acima de um recurso do Word.

- (A) Quebra de página.
- (B) Colunas.
- (C) Hifenização.
- (D) Quebra de Seção.

### **Questão 35**

É uma tabela composta por linhas (horizontais) e colunas (verticais) que tem como objetivo organizar dados e realizar cálculos através de fórmulas que relacionam os dados.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima relacionado ao um recurso do Excel.

- (A) Tabela.
- (B) Caixa de Texto.
- (C) Planilha.
- (D) Pasta de Trabalho.