



CÂMARA DE QUELUZITO/MG

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZITO

### CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO

## INSTRUÇÕES GERAIS

1. A prova terá, no máximo, **4h (quatro horas)** de duração, incluído o tempo destinado à transcrição do gabarito na Folha de Respostas, único documento válido para correção.
2. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais na Folha de Respostas, em especial seu nome e o número do documento de identidade.
3. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato ou por qualquer outro dano.
4. O candidato só poderá se retirar do recinto após **1 (uma) hora**, contada a partir do efetivo início da prova.
5. Este caderno contém 40 questões de múltipla escolha, assim distribuídas:
  - Língua Portuguesa e Redação Oficial 10 questões (numeradas de 01 a 10);
  - Matemática 5 questões (numeradas de 11 a 15);
  - Legislação Municipal 5 questões (numeradas de 16 a 20).
  - Conhecimentos Específicos 20 questões (numeradas de 21 a 40).
6. Cada questão apresenta 4 alternativas, de (a) a (d). O candidato deverá lê-las, atentamente, antes de responder a elas.
7. Caso o Caderno não corresponda ao cargo de inscrição, esteja incompleto ou com defeito, o candidato deverá solicitar ao aplicador, durante os primeiros **20 minutos**, as providências cabíveis.
8. O candidato deverá entregar ao aplicador este Caderno de Provas e a Folha de Respostas.
9. O candidato passará o Gabarito para a Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

### ATENÇÃO: FOLHA DE RESPOSTAS SEM ASSINATURA NÃO TEM VALIDADE

A folha de respostas não deve ser dobrada, amassada ou rasurada

---

Nome do candidato

Por favor, abra somente quando autorizado.



O GABARITO E O CADERNO DE PROVAS SERÃO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:  
**CONCURSO.FUNDAÇAOCEFETMINAS.ORG.BR**



### AS QUESTÕES 01 A 04 REFEREM-SE AO TEXTO A SEGUIR.

#### O homem que escreve cartas de amor

A principal agência de correios de Ho Chi Minh fica perto do Rio Saigon, na parte mais tranquila da cidade, onde os arranha-céus ainda não furam as nuvens e nenhuma motocicleta cruza as ruas zoando como um enxame de abelhas. Fica na frente da catedral de Notre Dame, em um prédio colonial antigo de 1886. Parece com os mercados antigos de Paris, pintado em cor de pêssego, com ventiladores zumbindo entre colunas ornamentais e a luz solar entrando por uma claraboia no telhado. É um lugar eterno – a mais bela agência de correio em toda a Ásia.

Duong Van Ngo, um homem forte de 77 anos, estaciona sua bicicleta à sombra dos plátanos, cujos troncos são pintados de branco como se usassem polainas. Ele saúda os vendedores de postais e atravessa os arcos com o relógio da estação. São oito horas, o início de seu dia de trabalho em uma manhã quente e úmida de fevereiro.

Ngo se senta na ponta de uma longa mesa de madeira, abaixo de um mural de Ho Chi Minh. Ele tira de sua mala dois dicionários e uma lista de códigos postais franceses. Depois, coloca uma fita vermelha em sua manga esquerda para ficar facilmente reconhecível e expõe o cartaz: "Informações e Assistência de Redação".

Ngo é um mediador entre mundos - um escritor de cartas profissional do tipo que costumava existir antigamente. Ele escolhe cada palavra meticulosamente, formula as frases cautelosamente, burila o estilo da carta. Ele sabe como são importantes as palavras, e o mal que podem fazer. Ngo não apenas traduz, ele faz uma ponte entre as pessoas, aconselha-as e conforta-as, discretamente e com perfeita atenção à forma.

As funcionárias do correio chamam-no de o homem que escreve cartas de amor. Ele já provocou tantos casamentos, dizem, e é um poeta. Bem, diz Ngo, "talvez dois ou três casamentos. O amor em geral se esvai entre os continentes, com as duas línguas, duas culturas – você sabe. Não é fácil."

Disponível em: <<https://noticias.uol.com.br/midiaglobal/derspiegel/2007/03/08/ult2682u383.jhtm>> Acesso em: 4 nov. 2019. Adaptado.

### QUESTÃO 01

Considerando-se a leitura do texto, é correto afirmar que

- a) Ngo é um escritor que aproxima pessoas e mundos por meio de palavras escolhidas com muito cuidado.
- b) Ngo apenas traduz os textos que lhe são apresentados, por isso ele utiliza dois dicionários em seus atendimentos.
- c) o atendimento de Ngo, na agência de correios, é para franceses que moram na Ásia e que querem escrever cartas a Paris.
- d) o cargo de Ngo na agência de correios é o de arrumar casamentos, então o nomeiam de o homem que escreve cartas de amor.

### QUESTÃO 02

No trecho "Ele escolhe cada palavra meticulosamente, formula as frases cautelosamente, burila o estilo da carta.", a palavra sublinhada, sem alteração do sentido, pode ser substituída por

- a) estorva.
- b) esmera.
- c) empata.
- d) emaranha.

### QUESTÃO 03

"As palavras são organizadas para formar frases, que se tornam períodos e, por fim, um discurso a ser pronunciado ou um texto a ser escrito ou lido. Cada palavra desse conjunto textual adquire uma função no momento da comunicação verbal ou escrita" (BUENO, 2014, p. 106).

A esse respeito, leia o fragmento retirado do texto "O homem que escrevia cartas de amor".

"Duong Van Ngo, um homem forte de 77 anos, estaciona sua bicicleta à sombra dos plátanos, cujos troncos são pintados de branco como se usassem polainas. Ele saúda os vendedores de postais e atravessa os arcos com o relógio da estação."

As palavras grifadas, respectivamente, classificam-se em

- a) artigo / pronome / preposição.
- b) artigo / preposição / conjunção.
- c) numeral / conjunção / pronome.
- d) numeral / pronome / preposição.

#### QUESTÃO 04

“Verbos são palavras que exprimem ação, estado, mudança de estado e fenômenos meteorológicos, sempre em relação a um determinado tempo” (CE-REJA & COCHAR, 2013, p. 162).

A classificação do verbo grifado **NÃO** está corretamente indicada, nos parênteses, em

- a) “Ngo se senta na ponta de uma longa mesa de madeira, abaixo de um mural de Ho Chi Minh.” (verbo intransitivo)
- b) “Ngo é um mediador entre mundos - um escritor de cartas profissional do tipo que costumava existir antigamente.” (verbo de ligação)
- c) “(...) ele faz uma ponte entre as pessoas, aconselha-as e conforta-as, discretamente e com perfeita atenção à forma.” (verbo transitivo direto)
- d) “Parece com os mercados antigos de Paris, pintado em cor de pêssego, com ventiladores zumbindo entre colunas ornamentais (...)” (verbo transitivo indireto)

#### QUESTÃO 05

É por meio da linguagem que o ser humano organiza e dá forma às suas experiências. As línguas (português, francês, italiano etc.), a pintura, a música, a dança, os quadrinhos, os gestos, entre outros são exemplos de diferentes linguagens utilizadas pelo ser humano.

Diante do exposto, leia a tirinha.



Disponível em: <<http://pibidletrasuea.blogspot.com/2012/03/genero-textual-tirinhas-aula-01.html>> Acesso em: 5 nov. 2019.

No conjunto da tirinha, a linguagem empregada é a

- a) oral.
- b) mista.
- c) verbal.
- d) não verbal.

#### QUESTÃO 06

Leia a charge.



Disponível em: <<https://buracosdenatal.wordpress.com/2011/04/20/fugitivo-do-zoologico-de-natal/>> Acesso em: 5 nov. 2019.

Quanto aos sinais de pontuação, presentes na charge, avalie as seguintes afirmações.

- I – A vírgula, após a palavra “menino”, anuncia a fala do personagem tatu.
- II – O ponto de exclamação, no final da frase, indica uma reação emotiva do tatu.
- III – A palavra “menino” está separada por vírgula para explicar ou resumir a fala do tatu.
- IV – A vírgula, após a palavra “menino”, serve para chamar a atenção daquele com quem o tatu fala.

Está correto **apenas** o que se afirma em

- a) I e II.
- b) I e III.
- c) II e III.
- d) II e IV.

### QUESTÃO 07

Segundo o Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2018, p.16-19.), a finalidade básica da redação oficial é comunicar-se com objetividade e com máxima clareza.

Sobre clareza, precisão, objetividade e concisão de todo texto oficial, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma.

- ( ) Um texto conciso dispensa caracterizações, adjetivos, advérbios e subordinações excessivos.
- ( ) A objetividade do texto suprime a criatividade, as palavras e os detalhes fundamentais à sua compreensão.
- ( ) A ordem inversa das orações indica preciosismo da redação, requisito fundamental das comunicações públicas.
- ( ) Palavras e expressões em outro idioma são indispensáveis nos textos oficiais, que prezam pelo intercâmbio das comunicações.

De acordo com as afirmações, a sequência correta é

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

### QUESTÃO 08

Acerca da maneira pela qual o Poder Público redige as comunicações oficiais, preencha corretamente as lacunas do texto.

Apesar da ação administrativa ser exercida por intermédio de seus servidores, a \_\_\_\_\_ demonstra que o interesse é estatal. Assim, as comunicações guardam entre si certa uniformidade, que obedece a regras, como a \_\_\_\_\_ de tratamento. Esta diz respeito à civilidade da comunicação. Dentre os exemplos de uniformidade do texto, a digitação sem erros, o uso de papéis compatíveis para a redação final e a correta diagramação são indispensáveis para a \_\_\_\_\_.

A sequência que preenche corretamente as lacunas é

- a) integração / proteção / inovação.
- b) inovação / pessoalidade / integração.
- c) pessoalidade / formalidade / planificação.
- d) impessoalidade / formalidade / padronização.

### QUESTÃO 09

O vocativo, nas comunicações oficiais, é uma invocação ao destinatário e será sempre seguido de vírgula.

Avalie as seguintes expressões dirigidas aos Chefes de Poder.

- I - Senhora Ministra,
- II - Ilustríssimo Senhor Juiz,
- III - Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
- IV - Digníssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal,

Estão corretos **apenas** os vocativos

- a) I e II.
- b) I e III.
- c) II e III.
- d) III e IV.

### QUESTÃO 10

Dentre as características da grafia de local e data de um documento, devem-se constar o nome da cidade onde foi expedido o material, seguido de vírgula, dia do mês, em numeração ordinal, se for o primeiro dia, e em numeração cardinal para os demais. Não se deve utilizar zero à esquerda do número que indica o dia; o nome do mês deve ser escrito com inicial minúscula; coloca-se ponto final depois da data; e o alinhamento do texto da data deve ser à margem direita da página.

Em relação à formatação do local e da data, associe corretamente o tipo de documento à sua respectiva posição.

#### TIPOS DE DOCUMENTO

- 1 - Mensagem
- 2 - Correio Eletrônico (E-mail)
- 3 - Exposição de Motivos (EM)

#### POSIÇÕES

- ( ) Posicionados no início do documento, alinhados à margem direita.
- ( ) Posicionados no final do documento, alinhados à margem direita.
- ( ) Desnecessários no corpo do texto, uma vez que o próprio sistema apresenta essa informação.

A sequência correta dessa associação é

- a) 1, 2, 3.
- b) 3, 2, 1.
- c) 3, 1, 2.
- d) 1, 3, 2.

## MATEMÁTICA

### QUESTÃO 11

Em um supermercado, no mês passado, o preço cobrado por uma bandeja de morangos era o dobro do preço de uma dúzia de ovos. Sabendo que agora a dúzia de ovos ficou 30% mais cara e a bandeja de morangos ficou 30% mais barata, se uma pessoa comprar hoje uma dúzia de ovos e uma bandeja de morangos, pagará, em relação ao que pagaria no mês passado,

- a) o mesmo preço.
- b) 15% a mais.
- c) 10% a menos.
- d) 20% a menos.

### QUESTÃO 12

Considere dois números positivos cuja soma seja igual a 32. Sobre o produto desses números, é correto afirmar que é

- a) no mínimo 256.
- b) no máximo 256.
- c) no mínimo 288.
- d) no máximo 288.

### QUESTÃO 13

Dois ingressos de um show serão sorteados entre três homens e duas mulheres, de forma que uma mesma pessoa não possa receber os dois ingressos. Sendo assim, a probabilidade de que os dois ingressos sejam sorteados para as duas mulheres é igual a

- a) 5%.
- b) 10%
- c) 20%.
- d) 40%.

### QUESTÃO 14

Em uma brincadeira, as amigas, Ana, Beatriz, Carolina, Daniela e Emília planejam um jogo em que uma delas é sorteada para uma adivinhação e as quatro restantes combinam, entre elas, que cada uma dirá uma frase em que apenas uma delas estará mentindo.

Numa rodada, Emília é sorteada e suas amigas dizem o seguinte:

- Ana: “Carolina está dizendo a verdade.”  
Beatriz: “Três de nós estão dizendo a verdade.”  
Carolina: “Beatriz ou Daniela estão mentindo.”  
Daniela: “Ana ou Carolina estão mentindo.”

Para que Emília ganhe o jogo, tem que dizer corretamente qual das amigas está mentindo. Assim, Emília ganhará o jogo se disser que quem está mentindo é

- a) Ana.
- b) Beatriz.
- c) Carolina.
- d) Daniela.

### QUESTÃO 15

Márcio e Cláudio são, respectivamente, os professores de Matemática e Física de uma turma de 20 alunos. Em uma dia, conversando entre si, Márcio disse a Cláudio que nessa turma exatamente 12 alunos gostavam de Matemática, e Cláudio respondeu que exatamente 15 alunos gostavam de Física.

Portanto, sobre os alunos dessa turma que gostam de Física e de Matemática, simultaneamente, é correto afirmar que são

- a) no mínimo 5.
- b) no máximo 5.
- c) no mínimo 7.
- d) no máximo 7.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

### QUESTÃO 16

Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Queluzito, analise as asserções a seguir.

I - É vedada a abertura de novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.

II - Os critérios e as condições das vagas, conteúdo programático, data, local e demais dados sobre o concurso serão divulgados com no mínimo 15 (quinze) dias antes da data de realização das provas, por meio dos órgãos oficiais e meios de comunicação do Município.

A respeito das afirmativas, é correto afirmar que

- a) as duas são falsas.
- b) as duas são verdadeiras.
- c) a primeira é falsa e a segunda é verdadeira.
- d) a primeira é verdadeira e a segunda é falsa.

### QUESTÃO 17

Avalie as afirmações abaixo à luz das proibições previstas aos servidores públicos de Queluzito de acordo com a Lei Municipal nº 0482/2009.

I - Manter sob sua chefia imediata um parente de quarto grau.

II - Promover manifestação de apreço no recinto da repartição.

III - Dar fé a documentos públicos.

IV - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

São condutas proibidas aos servidores **apenas** o que se afirma em

- a) I e II.
- b) II e IV.
- c) III e IV.
- d) I, II e III.

### QUESTÃO 18

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Queluzito, **NÃO** se consideram vantagens os adicionais por

- a) horas extras.
- b) insalubridade.
- c) tempo de serviço.
- d) cargo em comissão.

### QUESTÃO 19

Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Queluzito, avalie as afirmações abaixo, e marque (V) para verdadeiro e (F) para falso.

( ) – A critério da administração e atendida a conveniência do serviço, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares.

( ) – O servidor gozará férias de 30 dias úteis, correspondendo cada período de férias a 13 meses de exercício.

( ) – Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço

público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

( ) – É facultado ao servidor levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce.

A sequência correta é

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

### QUESTÃO 20

Sobre a Lei Orgânica do Município de Queluzito, analise as asserções a seguir.

I - São direitos sociais, assegurados pelo Município de Queluzito, a educação, o trabalho, a cultura, a moradia, o lazer, a saúde, a segurança, bem como a assistência e a proteção à maternidade, à gestante, à infância, ao idoso, ao deficiente e aos desamparados, que garantam uma existência digna para a pessoa humana.

II - São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

A respeito das afirmativas, é correto afirmar que

- a) as duas são falsas.
- b) as duas são verdadeiras.
- c) a primeira é falsa e a segunda é verdadeira.
- d) a primeira é verdadeira e a segunda é falsa.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### QUESTÃO 21

Suponha que um dispositivo esteja executando o Windows 7. Para visualizar a edição do Windows que o dispositivo está utilizando, selecione o botão \_\_\_\_\_, digite \_\_\_\_\_, na caixa de pesquisa, clique com o botão direito em **Computador** e selecione \_\_\_\_\_.

- a) Iniciar / Computador / Propriedades
- b) Configurações / Propriedades / Detalhes
- c) Iniciar / Versão / Propriedades
- d) Painel de Controle / Propriedades / Edição

### QUESTÃO 22

O navegador de internet que já vem instalado, por padrão, no Windows 10, é o

- a) Microsoft Edge.
- b) Microsoft Office.
- c) Google Chrome.
- d) Internet Explorer.

### QUESTÃO 23

No Microsoft Word 2016, instalado em um computador, o espaçamento entre linhas em um documento pode ser alterado, utilizando-se o botão **Espaçamento de Linha e Parágrafo** existente na guia

- a) Editar.
- b) Design.
- c) Formatação.
- d) Página Inicial.

### QUESTÃO 24

Após inserir a função **=SE(1<2;3;SE(4<5;6;7))** em uma célula vazia de uma planilha do Microsoft Excel 2016, será exibido, nessa célula, o número

- a) 1
- b) 3
- c) 6
- d) 7

### QUESTÃO 25

Considere que a seguinte planilha foi elaborada no Microsoft Excel 2016, instalado em um computador com Windows 10.

	A	B
1	1	3
2	2	4
3		

As colunas da planilha estão identificadas pelas letras A, B e C, no topo da imagem, e as linhas pelos números 1, 2 e 3 no canto esquerdo da imagem.

Após inserir a função **=CONT.NÚM(A1:B2;1)** na célula A3, será exibido, nesta célula, o número

- a) 3
- b) 4
- c) 5
- d) 10

### QUESTÃO 26

A Administração Pública tem o dever de oferecer transparência de todos os atos que praticar, e de todas as informações que estejam armazenadas em seus bancos de dados referentes aos administrados. Portanto, se a administração tem atuação na defesa e busca aos interesses coletivos, todas as informações e atos praticados devem ser acessíveis aos cidadãos. Por tal razão, os atos públicos devem ter divulgação oficial como requisito de sua eficácia, salvo as exceções previstas em lei, cujo sigilo deve ser mantido e preservado.

Dentre os princípios a seguir, aquele que apresenta maior relação com as considerações supracitadas é

- a) Eficiência.
- b) Legalidade.
- c) Moralidade.
- d) Publicidade.

### QUESTÃO 27

A Administração Pública indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) as Autarquias e as Fundações públicas.
- b) a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios.
- c) a União, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista.
- d) as Autarquias, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e as Fundações públicas.

### QUESTÃO 28

Sobre os poderes administrativos, é correto afirmar:

- a) regulamentar: é o poder consistente em limitar o exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público.
- b) disciplinar: é o poder de editar normas gerais e abstratas, observados o princípio da legalidade e as regras de competência.
- c) hierárquico: é o poder de que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos e a atuação de seus agentes, estabelecendo, assim, a relação de subordinação.
- d) de polícia: é o poder de punir internamente não só as infrações funcionais dos servidores, sendo indispensável à apuração regular da falta, mas também as infrações de todas as pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e dos serviços da Administração.

### QUESTÃO 29

Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Queluzito, analise as asserções a seguir.

I - O prazo de validade do concurso público é de até dois anos, contados da publicação do edital, prorrogáveis por uma única vez, por igual período.

II - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

A respeito das afirmativas, é correto afirmar que

- a) as duas são falsas.
- b) as duas são verdadeiras.
- c) a primeira é falsa e a segunda é verdadeira.
- d) a primeira é verdadeira, e a segunda é falsa.

### QUESTÃO 30

**NÃO** é uma espécie estabelecida pela Lei nº 8.429/1992, os atos de improbidade administrativa que

- a) importam enriquecimento ilícito.
- b) causam lesão ao patrimônio público.
- c) resultam na prescrição de crimes ao erário público.
- d) atentam contra os princípios da Administração Pública.

### QUESTÃO 31

Uma das atividades realizadas pelo Assistente Legislativo diz respeito à Administração de Documentos ou Arquivos. Sobre conceitos associados a essa atividade, é correto afirmar que

- a) a alienação é a transmissão formal da custódia ou propriedade de documentos ou arquivos.
- b) o arquivamento refere-se à atividade de ordenar os arquivos em ordem decrescente.
- c) o arquivo de segurança é aquele que trata de temas relacionados à preservação da segurança da instituição.
- d) a amostragem é a técnica de verificar a credibilidade de todos os documentos de um dado assunto específico.

### QUESTÃO 32

Considerando os elementos circunscritos ao universo da arquivística, associe os processos envolvendo documentos às suas respectivas ações.

#### PROCESSOS DOCUMENTAIS

- 1 - Digitalizar
- 2 - Destinar
- 3 - Depositar
- 4 - Divulgar

#### AÇÕES

- ( ) Converter para formato digital.
- ( ) Dar entrada, sob custódia temporária, sem cessão de propriedade.
- ( ) Aproximar o público dos arquivos, por meio de publicações e da promoção de eventos.
- ( ) Decidir, após avaliação, sobre o encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação.

A sequência correta é

- a) 1, 2, 3, 4.
- b) 1, 3, 4, 2.
- c) 2, 4, 1, 3.
- d) 3, 1, 2, 4.

### QUESTÃO 33

Os servidores públicos produzem, cotidianamente, comunicações com objetivos diversos como estabelecer regras de conduta dos cidadãos, regular o funcionamento dos órgãos e instituições públicas ou mesmo para informar o público interno e externo por meio de expedientes oficiais.

Avalie as assertivas sobre os atributos necessários à redação oficial.

I – A clareza é um atributo fundamental, na medida em que é inconcebível que um texto oficial ou um ato normativo não seja compreendido pelos cidadãos por causa da forma como foi escrito e elaborado.

II – A formalidade das comunicações refere-se ao uso do padrão culto da língua na sua produção, o que significa selecionar palavras rebuscadas e fazer uso de estilo literário para aumentar a qualidade do texto.

III – A impessoalidade consiste na necessária isenção da interferência da individualidade de quem comunica, assim como deve prevalecer também o caráter impessoal do próprio assunto tratado nas comunicações.

IV – A concisão refere-se à necessária economia de pensamento na elaboração das comunicações oficiais, o que consiste na redução do tamanho do texto mesmo que isso signifique a retirada de partes substanciais do texto.

Está correto **apenas** o que se afirma em

- a) I e II.
- b) I e III.
- c) II e IV.
- d) II, III e IV.

### QUESTÃO 34

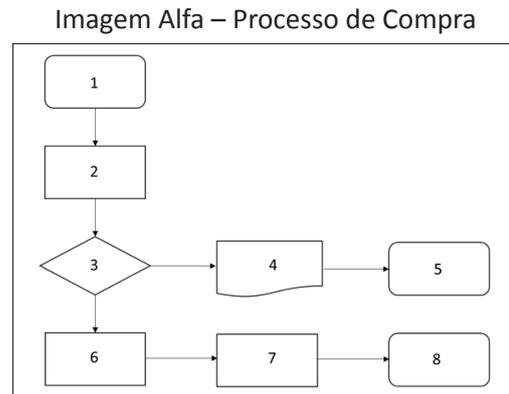
O *e-mail* é um recurso comunicacional amplamente utilizado, inclusive, no contexto da administração pública. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (2018), o *e-mail* pode ser visto sob o ponto de vista de gênero textual (documento oficial), como endereço eletrônico (“gov.com”) e como um sistema de transmissão de mensagens eletrônicas.

Sobre as recomendações expressas nesse Manual acerca do uso do *e-mail*, no âmbito da redação oficial, é **INCORRETO** afirmar que

- a) o uso de ícones e *emoticons* não é indicado, tendo em vista se tratar de um texto profissional.
- b) a mensagem deve ser revisada com o mesmo cuidado utilizado nas revisões de outros documentos oficiais.
- c) as abreviações e os neologismos são bem-vindos uma vez que já são difundidos e usuais em conversas na internet.
- d) o uso do texto em caixa alta para destacar palavras ou expressões não deve ser utilizado por denotarem agressividade por parte do emissor.

### QUESTÃO 35

Os fluxogramas são ferramentas amplamente utilizadas para o mapeamento de processos. A imagem A representa um processo da área de compras da Câmara Legislativa de um município mineiro.



Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma sobre o processo de compra, representado na Imagem Alfa.

- ( ) As ações do processo estão expressas apenas nos símbolos de números 2 e 6.
- ( ) O símbolos de números 1, 5 e 8 representam pontos de início e de fim do processo.
- ( ) Não há nesse processo um símbolo que represente a emissão ou a utilização de um documento.
- ( ) O processo possui apenas um momento de decisão, representado pelo símbolo de número 3.

De acordo com as afirmações, a sequência correta é

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

### QUESTÃO 36

A Administração Pública, assim como a privada, tem cada vez mais se preocupado com o alcance de um bom desempenho na realização de suas atividades. Para tanto, faz-se necessário usar indicadores como os de eficácia e de eficiência.

Tendo em vista esses indicadores, analise a seguinte situação hipotética: um servidor foi demandado pelo seu superior a produzir um relatório de identificação dos bens de consumo disponíveis no almoxarifado, a ser entregue na segunda-feira da semana seguinte. O servidor conseguiu produzir o relatório com qualidade, mas apenas o finalizou na quarta-feira da semana marcada para a entrega.

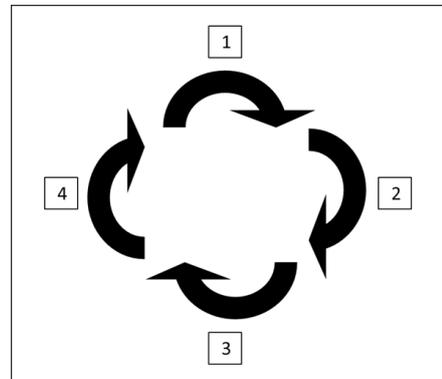
Considerando os indicadores de eficácia e de eficiência, e a situação relatada, o servidor foi

- a) eficiente no cumprimento da tarefa, porém ineficaz porque desperdiçou alguns recursos.
- b) eficaz e eficiente na medida que atingiu o objetivo de produzir um relatório com qualidade.
- c) eficaz na realização da tarefa, porém ineficiente em função do atraso de dois dias na entrega.
- d) ineficaz e ineficiente, uma vez que não atingiu o objetivo da atividade que lhe foi proposta pelo superior.

### QUESTÃO 37

O chamado processo de administração refere-se a um conjunto de funções definido ainda no início do sec. XX como elementos básicos para um bom funcionamento de uma organização. Tal processo pode, teoricamente, ser representado pelo esquema a seguir.

Imagem Beta – Processo de administração



Fonte: SOBRAL, F.; PECCI, A., 2008. Adaptado.

Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma sobre o processo de administração, representado na Imagem Beta.

- ( ) DIRIGIR é a função de número 3, que corresponde a liderar e a motivar os membros da organização.
- ( ) A função de número 1 é a ORGANIZAR, em que os recursos são reunidos para a consecução dos objetivos organizacionais.
- ( ) O CONTROLE é a última atividade do processo, representada pelo número 4, é o momento em que se tomam as medidas corretivas necessárias para que a organização mantenha o rumo pretendido.
- ( ) A função PLANEJAR corresponde à definição dos objetivos da organização, bem como ao desenvolvimento de estratégias para alcançá-las, estando presente em todo o ciclo nos momentos 1, 2, 3 e 4.

De acordo com as afirmações, a sequência correta é

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

### QUESTÃO 38

Uma das formas mais comuns de representar graficamente uma organização, seja ela pública seja privada, grande ou pequena, é a pirâmide organizacional. Tal pirâmide evidencia os diferentes níveis existentes dentro de uma organização, bem como suas respectivas funções.

Sobre a pirâmide e os diferentes níveis organizacionais, avalie as assertivas a seguir.

I - O último nível, localizado no topo da pirâmide, é conhecido como Tático ou Gerencial, sendo lá onde se localizam os gerentes médios responsáveis por traduzir os objetivos gerais da organização em objetivos por áreas ou setores.

II - O primeiro nível, representado pela base da pirâmide, corresponde ao Operacional e compreende os profissionais responsáveis pela execução das atividades cotidianas indispensáveis ao funcionamento da organização.

III - O nível Operacional é aquele de menor importância dentro da organização, por isso nele se localizam os profissionais com menores salários e atribuições.

IV - O nível Estratégico é aquele focado especificamente na gestão dos recursos financeiros da organização, uma vez que eles são os principais recursos geradores de desempenho positivos.

Está correto **apenas** o que se afirma em

- a) II.
- b) I e III.
- c) II e IV.
- d) II, III e IV.

### QUESTÃO 39

Toda organização pode ser concebida como um conjunto de processos. De acordo com Paludo (2012), tal concepção se aplica tanto para organizações públicas quanto para privadas e que cada processo tem, minimamente, três etapas: entrada(s), processamento e saída(s).

Tendo em vista essa definição de processo, analise a seguinte situação hipotética: o superior imediato de um servidor demanda que ele produza relatórios a respeito das atividades realizadas pelo setor no último mês, incluindo itens como profissional responsável, descrição da atividade, prazo inicial estipulado e *status* da atividade (finalizada ou em processo).

Considerando a definição de processo e a situação hipotética apresentada, é correto afirmar que

a) as entradas desse processo são apenas os recursos utilizados no trabalho do servidor, a saber, computador e impressora.

b) as saídas do processo, nesse caso, serão os relatórios produzidos pelo servidor, os quais poderão auxiliar o superior na tomada de decisões.

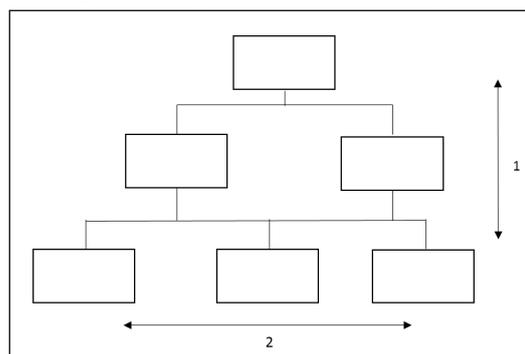
c) esse não pode ser considerado um processo, porque não possui atividades de processamento, pois se trata apenas de um repasse de informações já existentes.

d) as informações coletadas pelo servidor, em entrevistas com cada um dos outros membros do setor a ser analisado, podem ser consideradas como parte da etapa de processamento.

### QUESTÃO 40

Toda organização, pública ou privada, organiza suas atividades de maneira ordenada a fim de alcançar seus objetivos. Para tal, as organizações fazem uso de uma ferramenta relevante, a qual está representada na imagem abaixo.

Imagem Ômega – Representação gráfica



Fonte: Elaborado pela Banca.

Sobre a ferramenta apresentada na Imagem Ômega, preencha corretamente as lacunas a seguir.

O \_\_\_\_\_ é uma ferramenta amplamente usada, na medida em que é a representação gráfica da \_\_\_\_\_ de uma organização. Enquanto no eixo vertical (1) estão representados os \_\_\_\_\_ da organização, no eixo vertical (2) estão colocados os \_\_\_\_\_.

A sequência que preenche corretamente as lacunas do texto é

- a) fluxograma / estrutura / níveis de poder / cargos.
- b) organograma / estrutura / níveis hierárquicos / cargos.
- c) fluxograma / grade de trabalho / níveis de poder / profissionais.
- d) organograma / grade de trabalho / níveis de decisão / profissionais.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO  
EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUELUZITO**

**GABARITO (RASCUNHO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA E  
REDAÇÃO OFICIAL**

01  A  B  C  D

02  A  B  C  D

03  A  B  C  D

04  A  B  C  D

05  A  B  C  D

06  A  B  C  D

07  A  B  C  D

08  A  B  C  D

09  A  B  C  D

10  A  B  C  D

**MATEMÁTICA**

11  A  B  C  D

12  A  B  C  D

13  A  B  C  D

14  A  B  C  D

15  A  B  C  D

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

16  A  B  C  D

17  A  B  C  D

18  A  B  C  D

19  A  B  C  D

20  A  B  C  D

**CONHECIMENTOS  
ESPECÍFICOS**

21  A  B  C  D

22  A  B  C  D

23  A  B  C  D

24  A  B  C  D

25  A  B  C  D

26  A  B  C  D

27  A  B  C  D

28  A  B  C  D

29  A  B  C  D

30  A  B  C  D

31  A  B  C  D

32  A  B  C  D

33  A  B  C  D

34  A  B  C  D

35  A  B  C  D

36  A  B  C  D

37  A  B  C  D

38  A  B  C  D

39  A  B  C  D

40  A  B  C  D

***ATENÇÃO:***  
AGUARDE AUTORIZAÇÃO  
PARA VIRAR O CADERNO DE PROVA.