

SECRETÁRIO ESCOLAR **LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO:**

- É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, impressos no Cartão de Respostas e no Caderno de Provas, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo pleiteado, assim como, a marcação e assinatura do seu Cartão de Respostas.
- Verifique se este caderno de prova contém **40** questões. Com cinco alternativas identificadas pelas letras **A, B, C, D e E** das quais apenas uma será a resposta correta.
- Preencha o Cartão de Respostas da prova objetiva utilizando caneta esferográfica azul ou preta, ocupando totalmente o campo de marcação, ao lado dos números, que corresponde à resposta correta. Conforme ilustração:
- **Atenção:** Serão consideradas incorretas questões para as quais o candidato tenha preenchido no cartão resposta mais de uma opção, bem como questões em que o campo de marcação apresente rasuras, emendas ou que não esteja preenchido integralmente. Tenha muito cuidado para não danificar o código de barras utilizado na leitura óptica do Cartão de Respostas, por isso não **DOBRE, AMASSE ou MANCHE** o mesmo. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção das provas objetivas, salvo à disposição do IDCAP.
- Os fiscais **NÃO** são autorizados a prestar informações de interpretação das questões. Sua função é apenas fiscalizar e orientar quanto ao funcionamento do certame.
- Ao concluir a prova, **entregue ao fiscal de sala o Cartão de Respostas da Prova Objetiva**, a não devolução implicará à eliminação sumária do candidato.
- **Assine a Lista De Presença, Cartão Resposta e transcreva a frase de segurança presente no Cartão Resposta da prova objetiva, sob pena de eliminação.**

 **NÃO SERÁ PERMITIDO:**

- Folhear o caderno de provas antes da autorização do fiscal. Caso aconteça, implicará na eliminação do candidato.
- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova.
- O uso de calculadoras, dicionários, telefones celulares, pen drive, fone de ouvido, relógio de qualquer espécie, recursos didáticos, aparelhos eletrônicos e bonés.
- A permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do Cartão de Respostas, devendo o candidato retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

 **TEMPO DE PROVA:**

- A prova objetiva terá duração máxima de **3h e 30 min (três horas e trinta minutos)**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.
- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova **após 1 (uma) hora de seu início**.
- O candidato poderá **levar o caderno de provas 1 (uma) hora antes de seu término**. Antes desse horário, será permitido ao candidato levar apenas o **RECORTE DO RODAPÉ DA CAPA DA PROVA** (parte que contém espaço para preenchimento do gabarito).
- Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.

| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 6 | 11 | 16 | 21 | 26 | 31 | 36 |
| 2 | 7 | 12 | 17 | 22 | 27 | 32 | 37 |
| 3 | 8 | 13 | 18 | 23 | 28 | 33 | 38 |
| 4 | 9 | 14 | 19 | 24 | 29 | 34 | 39 |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |

RASCUNHO

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 10.

França recorre a fumacê após aumento de dengue, chikungunya e zika

A proliferação na França do mosquito-tigre-asiático, vetor de transmissão de doenças como dengue, zika e chikungunya, tem provocado o uso de fumacês em várias cidades, incluindo Paris, que realizou pela primeira vez recentemente uma operação desse tipo.

Autoridades de saúde levam em conta o aumento do risco sanitário no país, sobretudo no próximo ano, em razão do Jogos Olímpicos, que deverão atrair milhões de pessoas do mundo todo.

Os fumacês foram usados no 13º distrito de Paris, em uma área próxima à Praça da Itália, e em Colombes, cidade de 90 mil habitantes a apenas 9 km de Paris, onde duas operações de pulverização de inseticida foram realizadas em menos de duas semanas.

Tanto em Paris como em Colombes, os fumacês ocorreram após a notificação de casos de pessoas que contraíram dengue durante viagens ao exterior e se hospedaram ou residem nas áreas visadas.

A Agência Regional de Saúde da Ile-de-France, que engloba Paris e seus subúrbios, informa já ter registrado cento e trinta e oito casos de dengue neste ano, todos referentes a pessoas que contraíram a doença em viagens ao exterior.

Segundo o Ministério da Saúde da França, desde o início de maio já foram contabilizados em todo o país quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue, doze casos de chikungunya e seis casos de zika.

Durante as operações com o fumacê, ruas foram fechadas e a população foi solicitada a permanecer em suas casas e a deixar as janelas fechadas, apesar do forte calor no período.

Em Colombes, onde há muitas casas com jardins, as autoridades também pediram para que as pessoas mantivessem os animais domésticos presos e não consumissem legumes de hortas residenciais durante três dias após a pulverização do inseticida.

As operações foram realizadas para reduzir o risco de transmissão da dengue, afirmou a autoridade de saúde de Paris e sua periferia, a Agência Regional de Saúde da Ile-de-France, em um comunicado.

Segundo o órgão, o fumacê foi acionado em um raio de cento e cinquenta metros ao redor das residências de pessoas que contraíram dengue ao viajar ao exterior, "porque o mosquito-tigre não voa além dessa distância".

Ao picar uma pessoa que contraiu dengue, zika ou chikungunya, o mosquito-tigre transmite a doença ao morder novas pessoas. O vírus utiliza esse inseto como vetor.

Os agentes envolvidos utilizaram equipamentos de

proteção e pulverizaram, a pé ou em veículos, espaços verdes e outras áreas de reprodução do mosquito.

A Agência Regional de Saúde da Ile-de-France já realizou, pelo menos, nove fumacês neste ano, sendo apenas um deles, até o momento, na capital francesa.

<https://www.bbc.com/portuguese/articles/c51kr2lykqko>. Adaptado.

Questão 01

(Correta: E)

A proliferação na França do mosquito-tigre-asiático, vetor de transmissão de doenças como dengue, zika e chikungunya, tem provocado o uso de fumacês em várias cidades, incluindo Paris, que realizou pela primeira vez recentemente uma operação desse tipo.

O número de artigos presentes na frase é de:

- (A) Dois.
- (B) Quatro.
- (C) Cinco.
- (D) Seis.
- (E) Três.

Questão 02

(Correta: B)

Segundo o Ministério da Saúde da França, desde o início de maio já foram contabilizados em todo o país quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue.

Assinale a opção correta quanto à nova pontuação sem alteração do sentido original da frase.

- (A) Já foram, contabilizados segundo o Ministério da Saúde da França desde o início de maio, em todo o país, quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue.
- (B) Desde o início de maio, segundo o Ministério da Saúde da França, já foram contabilizados quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue em todo o país.
- (C) Já foram, contabilizados segundo o Ministério da Saúde da França, desde o início de maio em todo o país, quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue.
- (D) Desde o início de maio segundo o Ministério da Saúde da França, já foram contabilizados quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue em todo o país.
- (E) Já foram contabilizados segundo o Ministério da Saúde da França, desde o início de maio, em todo o país, quinhentos e cinquenta e sete casos de dengue.

Questão 03

(Correta: C)

Os fumacês foram usados no 13º distrito de Paris, em uma área próxima à Praça da Itália, e em Colombes, cidade de 90 mil habitantes a apenas 9 km de Paris, onde duas operações de pulverização de inseticida

foram realizadas em menos de duas semanas.

Assinale a opção que contenha apenas adjetivos.

- (A) próxima - habitantes - apenas.
- (B) usados - duas - inseticida.
- (C) usados - próxima - realizadas.
- (D) distrito - mil - menos.
- (E) realizadas - área - duas.

Questão 04

(Correta: B)

Tanto em Paris como em Colombes, os fumacês ocorreram após a notificação de casos de pessoas que contraíram dengue durante viagens ao exterior e se hospedaram ou residem nas áreas visadas.

De acordo com as regras de acentuação gráfica:

- (A) 'contraíram' recebe acento por ser uma paroxítona terminada em ditongo nasal.
- (B) 'áreas' é acentuada por ser uma paroxítona terminada em ditongo.
- (C) 'notificação' é acentuada por ser uma oxítona terminada em 'o'.
- (D) há dois vocábulos acentuados por serem proparoxítonos.
- (E) há três vocábulos acentuados por serem oxítonas terminadas com a mesma vogal.

Questão 05

(Correta: D)

Em Colombes, onde 'há muitas casas com jardins', as autoridades também pediram para que as pessoas mantivessem os animais domésticos presos.

Na oração destacada, é correto afirmar que o:

- (A) Sujeito é a expressão 'muitas casas com jardins'.
- (B) Núcleo do sujeito é o vocábulo 'casas'.
- (C) Verbo é transitivo direto e indireto.
- (D) Núcleo do objeto direto é o vocábulo 'casas'.
- (E) Sujeito é a expressão 'muitas casas'.

Questão 06

(Correta: E)

O *Aedes Albopictus* foi detectado inicialmente em Nice, em 2004. 'Em três ou quatro anos, todo o território francês terá a presença do mosquito-tigre', prevê o entomologista Didier Fontenille.

Com base no texto fornecido, o que motivou a realização das operações de fumacê em Paris e em Colombes, na França?

- (A) A ocorrência de um surto de dengue, zika e chikungunya em toda a França.

- (B) A preparação para os Jogos Olímpicos que atrairão milhões de pessoas de todo o mundo.
- (C) A proliferação de mosquitos em áreas rurais da França.
- (D) O uso de inseticidas em hortas residenciais durante o verão.
- (E) A notificação de casos de dengue relacionados a pessoas que contraíram a doença durante viagens ao exterior e se hospedaram ou residem nas áreas visadas.

Questão 07

(Correta: B)

Autoridades de saúde levam em conta o aumento do risco sanitário no país, sobretudo no próximo ano, em razão do Jogos Olímpicos, que deverão atrair milhões de pessoas do mundo todo.

Assinale a opção que contenha apenas encontros vocálicos.

- (A) autoridades - aumento - próximo.
- (B) saúde - razão - deverão.
- (C) que - deverão - atrair.
- (D) deverão - saúde - pessoas.
- (E) sanitário - sobretudo - atrair.

Questão 08

(Correta: D)

Durante as operações com o fumacê, ruas foram fechadas e a população foi solicitada 'a permanecer em suas casas' e a deixar as janelas fechadas, apesar do forte calor no período.

O termo destacado trata-se de uma oração:

- (A) Coordenada assindética.
- (B) Coordenada sindética explicativa.
- (C) Coordenada sindética conclusiva.
- (D) Subordinada reduzida de infinitivo.
- (E) Subordinada adverbial causal.

Questão 09

(Correta: A)

A Agência Regional de Saúde da Ile-de-France, que engloba Paris e seus subúrbios, informa já ter registrado cento e trinta e oito casos de dengue neste ano, todos referentes 'a pessoas' que contraíram 'a doença' em viagens 'ao exterior'.

Em relação ao sinal indicativo de crase, é correto afirmar que, em:

- (A) 'a pessoas', não houve crase devido a ausência do artigo definido feminino plural.
- (B) 'ao exterior', substituindo o termo masculino por um feminino, não ocorrerá a crase.

- (C) 'a doença', o uso da crase não se fez presente por uma escolha do autor, já que é facultativo.
- (D) 'a doença', o uso da crase não se fez presente haja visto que faltou o artigo para a formação da crase.
- (E) 'a pessoas', não houve crase porque o verbo antecedente é transitivo direto.

Questão 10

(Correta: D)

Segundo o órgão, o fumacê foi acionado em um raio de cento e cinquenta metros ao redor das residências de pessoas que 'contraíram' dengue ao viajar ao exterior.

Quanto à regência do verbo destacado nesta frase, trata-se de um verbo:

- (A) Transitivo indireto.
- (B) Bitransitivo.
- (C) Intransitivo.
- (D) Transitivo direto.
- (E) Transitivo direto preposicionado.

Raciocínio Lógico/Matemático

Questão 11

(Correta: B)

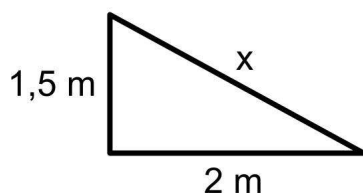
Roberto fez um investimento de R\$65.000,00 a juros simples de 2,7% ao mês, por 3 anos. Quanto ele recebeu de juros ao final deste período?

- (A) Ele recebeu R\$72.256,00.
- (B) Ele recebeu R\$63.180,00.
- (C) Ele recebeu R\$55.239,00.
- (D) Ele recebeu R\$47.915,00.
- (E) Ele recebeu R\$27.742,00.

Questão 12

(Correta: D)

A imagem abaixo representa uma rampa que será construída na frente de um prédio público:



Considerando as medidas dadas na imagem, qual será o comprimento (x) da rampa?

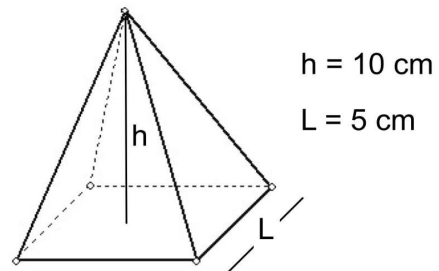
- (A) $x = 3,7$ m
- (B) $x = 4,72$ m
- (C) $x = 1,6$ m
- (D) $x = 2,5$ m

- (E) $x = 5,47$ m

Questão 13

(Correta: B)

Kátia tem um cristal em forma de pirâmide com altura h e lado da base L , dados na imagem abaixo:



Qual é o volume aproximado desse cristal?

- (A) O volume é de aproximadamente $48,56$ cm^3 .
- (B) O volume é de aproximadamente $83,33$ cm^3 .
- (C) O volume é de aproximadamente $72,64$ cm^3 .
- (D) O volume é de aproximadamente $103,55$ cm^3 .
- (E) O volume é de aproximadamente $97,45$ cm^3 .

Questão 14

(Correta: C)

Pietra comprou um televisor por R\$3.128,00, já com 15% de desconto. Qual era o preço original da TV?

- (A) R\$5.837,00
- (B) R\$4.150,00
- (C) R\$3.680,00
- (D) R\$4.726,00
- (E) R\$3.985,00

Questão 15

(Correta: A)

Juliana colocou 3 bolas com números pares e 2 bolas com números ímpares em uma urna e pediu que cada um dos seus 5 sobrinhos retirasse uma, prometendo que quem tirasse um número ímpar ganharia um sorvete de morango e quem tirasse um número par ganharia um sorvete de creme. Se Lucas, que é apaixonado por sorvete de morango, foi o primeiro a tirar uma bolinha, qual era a sua chance de ganhar o sorvete que gosta?

- (A) A chance era de 40%.
- (B) A chance era de 50%.
- (C) A chance era de 33%.
- (D) A chance era de 15%.
- (E) A chance era de 25%.

Conhecimentos Gerais

Questão 16

(Correta: E)

Segundo o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Ibitirama/ES, o desenvolvimento profissional na carreira se dará pelo instituto da Progressão Funcional que ocorrerá através das seguintes modalidades:

- (A) Progressão por Privilégio e Progressão por Antiguidade.
- (B) Progressão por Avaliação de Desempenho e Progressão por Privilégio.
- (C) Progressão por Antiguidade e Progressão por Merecimento.
- (D) Progressão por Merecimento e Progressão por Avaliação de Desempenho.
- (E) Progressão por Avaliação de Desempenho e Progressão por Antiguidade.

Questão 17

(Correta: B)

O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibitirama/ES determina como um de seus direitos:

- (A) Remuneração do trabalho noturno superior em 50% à do diurno.
- (B) Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno.
- (C) Remuneração do trabalho diurno superior em 50% à do noturno.
- (D) Remuneração do trabalho diurno superior à do noturno.
- (E) Remuneração do trabalho noturno equiparada à do diurno.

Questão 18

(Correta: C)

Entre os itens abaixo citamos os fatores que serão observados na Avaliação de Desempenho, segundo Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Ibitirama/ES.

- I. Assiduidade e disciplina.
- II. Subordinação e dedicação.
- III. Capacidade de iniciativa e produtividade.
- IV. Respeito e subserviência.
- V. Responsabilidade e idoneidade moral.

Estão corretos:

- (A) Os itens III, IV e V.
- (B) Os itens II, IV e V.
- (C) Os itens I, III e V.

- (D) Os itens I, II e V.
- (E) Os itens II, III e IV.

Questão 19

(Correta: E)

A qual município pertencia o distrito de Ibitirama, antes de ser emancipado?

- (A) Iúna.
- (B) Jerônimo Monteiro.
- (C) Bom Jesus do Norte.
- (D) Divino de São Lourenço.
- (E) Alegre.

Questão 20

(Correta: E)

As constantes enchentes que se espalham em todo o território brasileiro causando mortes e destruição acendem o alerta para as mudanças climáticas que, cada dia mais, trazem danos irreversíveis para a população, sendo atribuída à destruição da camada de ozônio a maior parte da responsabilidade sobre tal mudança. Qual é a consequência dessa destruição que influencia nas mudanças climáticas?

- (A) O resfriamento global.
- (B) A diminuição das noites, aumentando o tempo de incidência do sol sobre a terra.
- (C) A diminuição da incidência do sol sobre as florestas, impedindo o seu desenvolvimento.
- (D) O aumento de nuvens no céu.
- (E) O aquecimento global.

Questão 21

(Correta: A)

Conforme indica a Lei Orgânica de Ibitirama/ES, a competência suplementar do município consiste em:

- (A) Suplementar a legislação Federal e Estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-la à realidade e às necessidades locais.
- (B) Suplementar os recursos da Federais e Estaduais no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-la à realidade e às necessidades locais.
- (C) Suplementar os recursos da Federais e Estaduais no que couber e naquilo que disser respeito aos interesses e às necessidades da nação.
- (D) Suplementar a legislação Federal e Estadual naquilo que disser à realidade e às necessidades locais.
- (E) Suplementar a legislação Federal e Estadual no que couber e naquilo que disser respeito aos interesses e às necessidades da nação.

Questão 22

(Correta: A)

Segundo a Lei Orgânica do Município de Ibitirama/ES, o Poder Executivo Municipal é exercido:

- (A) Pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza.
- (B) Pelo Prefeito e pelo Vice-prefeito.
- (C) Pelo Prefeito e pelo Vice-prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza.
- (D) Pelo povo, representado pelo Prefeito e pelo Vice-prefeito.
- (E) Pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza.

Questão 23

(Correta: D)

Qual é o fato histórico ao qual se atribui a escolha do nome de Pico da Bandeira, para esta montanha situada no Parque do Caparaó?

- (A) A ordem do então presidente Castelo Branco, de que fosse colocada uma bandeira do Exército Brasileiro no pico mais alto da Serra do Caparaó.
- (B) A ordem do então presidente Jânio Quadros, de que fosse colocada uma bandeira do Brasil no pico mais alto do Parque Nacional do Caparaó.
- (C) A ordem do então presidente Castelo Branco, de que fosse colocada uma bandeira do Brasil no pico mais alto da Serra do Caparaó.
- (D) A ordem de Dom Pedro II, de que fosse colocada uma bandeira do império no pico mais alto da Serra do Caparaó.
- (E) A ordem de Dom Pedro II, de que fosse colocada uma bandeira do Brasil no pico mais alto da Serra do Caparaó.

Questão 24

(Correta: B)

Recentes manifestações indígenas por todo o país alertaram a população em geral sobre a votação do chamado Marco Temporal no Supremo Tribunal Federal, que é um Projeto de Lei que trata de:

- (A) Proibir a ampliação das áreas de terras indígenas já demarcadas.
- (B) Condicionar a demarcação de terras indígenas à comprovação de presença física dos destes nas respectivas áreas em 5 de outubro de 1988, data da promulgação da Constituição de 1988.
- (C) Revogar a demarcação de terras indígenas se comprovada a ausência destes povos nas respectivas áreas em 5 de outubro de 1988, data da promulgação da Constituição de 1988.

(D) Condicionar a demarcação de terras indígenas à comprovação de presença física destes até os dias atuais.

(E) Proibir qualquer iniciativa de demarcação de terras indígenas.

Questão 25

(Correta: D)

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibitirama/ES, **NÃO** constitui uma forma pela qual a vacância se dará:

- (A) Demissão.
- (B) Declaração de perda de função pública.
- (C) Aposentadoria.
- (D) Extinção do cargo.
- (E) Transferência.

Informática

Questão 26

(Correta: E)

No Word serve para interromper o texto naquela página e fazer com que daquele ponto em diante o texto inicie em uma nova página.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima.

- (A) Quebra de Coluna.
- (B) Paragrafo.
- (C) Quebra de Seção.
- (D) Quebra de Disposição do Texto.
- (E) Quebra de página.

Questão 27

(Correta: E)

Os índices compreendem listas das principais divisões do seu trabalho. Os três tipos mais usados são:

- (I)Índice remissivo.
- (II)Índice analítico.
- (III)Índice de ilustrações.

Enumere as lacunas abaixo de acordo com os tipos de índice acima.

(__)Serve para criar uma lista de legendas de imagens, ou outras ilustrações em um documento, junto com os números das páginas em que as legendas aparecem.

(__)Serve para criar sumário automático para apostilas e trabalhos acadêmicos onde você tem uma visão geral dos títulos do documento com suas respectivas páginas. Os títulos que são aplicados estilos distintos aparecerão no sumário.

(__)Serve para listar termos ou palavras específicas sobre o assunto que aborda o documento e o número da

página onde se encontra. Geralmente é usado em manuais.

Fonte: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/>

programas_aplicativos.pdf

Marque a alternativa CORRETA que corresponde a sequencia de cima para baixo das lacunas acima.

- (A) II – III – I.
- (B) II – I – III.
- (C) I – II – III.
- (D) III – I – II.
- (E) III – II – I.

Questão 28

(Correta: E)

É uma anotação colocada ao pé de uma página de documento, e que tem a função de informar dados que não podem ser adicionados no texto como: as fontes do documento, comentários, traduções e outros.

Fonte: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/>

programas_aplicativos.pdf

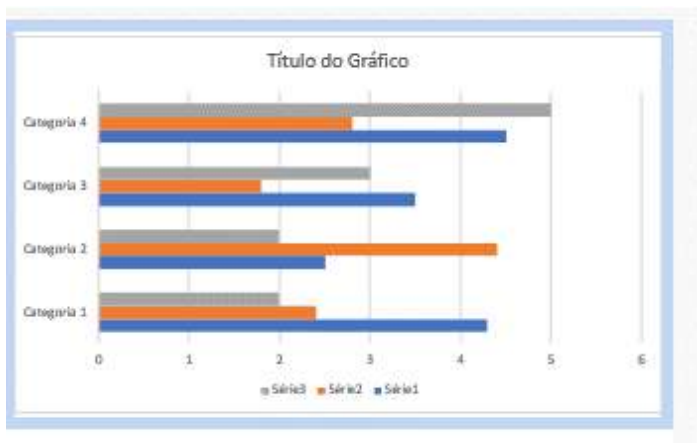
Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao contexto acima.

- (A) Rodapé.
- (B) Comentários.
- (C) Folha de Rosto.
- (D) Cabeçalho.
- (E) Notas de rodapé.

Questão 29

(Correta: B)

No editor de textos Microsoft Word é possível inserir vários tipos de gráficos.



Fonte: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/>

programas_aplicativos.pdf

Marque a alternativa CORRETA que corresponde ao tipo de gráfico acima.

- (A) Linha Empilhada.
- (B) Coluna Agrupada.
- (C) Coluna Empilhada.
- (D) Área.
- (E) Pizza.

Questão 30

(Correta: B)

Existem várias maneiras de selecionar os dados no Excel. Você pode usar as teclas para auxiliar na seleção.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde a selecionando intervalos de células.

- (A) Clique na primeira célula mantendo o botão esquerdo do mouse pressionado e arraste o cursor até a última célula que deseja selecionar.
- (B) Clique na primeira célula desejada e, com a tecla SHIFT selecionada, clique na última célula do intervalo.
- (C) Clique na primeira célula desejada e, com a tecla ALT selecionada, clique na última célula do intervalo.
- (D) Clique sobre a letra ou o número referente à coluna ou à linha, respectivamente.
- (E) Clique em uma célula, pressione CTRL e vá clicando sobre as outras células desejadas.

Conhecimentos Específicos

Questão 31

(Correta: B)

Sobre Microsoft Word assinale a opção correta.

Fonte: <https://learn.microsoft.com/pt-br/office365/service>

descriptions/office-applications-service-description/

office-applications

- (A) É um programa de banco de dados.
- (B) É possível criar textos, trabalhos escolares, relatórios, cartas, ofícios, currículos, entre outros e formatá-los para posteriormente fazer a impressão, se for o caso.
- (C) Programa que sua principal função são as ferramentas gráficas e tabelas dinâmicas.
- (D) Um programa de planilha que possui cálculo.
- (E) É um aplicativo de compras.

Questão 32

(Correta: B)

A comunicação social desempenha um papel fundamental em qualquer organização, sendo essencial para estabelecer relacionamentos eficazes com seus públicos. Dois grupos chave de públicos que as organizações se esforçam para comunicar são os usuários internos e externos. A respeito da comunicação social, usuário interno e externo, assinale a alternativa

CORRETA.

- (A) Os canais de comunicação externa, podem incluir intranets, boletins informativos, reuniões de equipe, e-mails internos, murais, comunicações diretas dos gerentes, grupos de discussão internos e outros meios direcionados aos funcionários.
- (B) Os usuários internos são os membros da organização, incluindo funcionários, gerentes, diretores e quaisquer outros indivíduos que trabalham diretamente para a empresa ou fazem parte de sua equipe.
- (C) A comunicação eficaz com usuários internos e externos não é essencial para construir confiança, manter relacionamentos saudáveis e alcançar os objetivos da organização.
- (D) As mensagens de comunicação externa geralmente se concentram na construção de um senso de pertencimento, no desenvolvimento de habilidades e no engajamento dos funcionários. Elas podem abordar temas como metas da empresa, benefícios dos funcionários, oportunidades de desenvolvimento e reconhecimento.
- (E) Uma comunicação interna deficiente ajuda a criar uma cultura organizacional coesa e a melhorar o desempenho dos funcionários.

Questão 33

(Correta: C)

Um cronograma de atividades do serviço de secretaria em uma instituição educacional, especialmente em relação aos registros escolares, é fundamental para garantir a organização, a eficiência e a conformidade com os regulamentos educacionais. Abaixo, algumas atividades incluídas no cronograma de atividades típicas de uma secretaria escolar ao longo do ano letivo, EXCETO:

- (A) Arquivar e organizar documentos importantes, como atestados médicos e autorizações dos pais.
- (B) Emitir boletins de notas trimestrais ou semestrais, conforme o calendário escolar.
- (C) Criar e distribuir conteúdo educativo.
- (D) Revisar e atualizar os formulários de matrícula e documentação dos alunos.
- (E) Emitir carteiras de estudante e identificações escolares.

Questão 34

(Correta: D)

Para navegar na internet através de um computador é necessário um software específico conhecido como navegador web. Avalie as alternativas a seguir, todos são navegadores web, EXCETO:

Fonte: Teles de Jesus, Wilsovelton e Ferreira de Azara Filho, Milton – Informática Básica para estudo on-line, Instituto

Federal de Goiás – 2020.

- (A) Mozilla Firefox.
- (B) Microsoft Edge.
- (C) Safari.
- (D) Excel.
- (E) Google Chrome.

Questão 35

(Correta: C)

Para organização de arquivo, há um método fácil e acessível, o _____ é o método de arquivamento que possui três variações: simples, cronológico e dígito terminal.

Assinale a opção abaixo que substitui a lacuna na asserção.

Fonte: Paes, Marilena Leite – Arquivo Teoria e Prática – Editora FGV – Rio de Janeiro, 2004.

- (A) método ideográfico
- (B) método alfabético
- (C) método numérico
- (D) método simbólico
- (E) método geográfico

Questão 36

(Correta: D)

A organização de arquivos, como de qualquer outro setor em uma organização, pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho. É importante seguir cada uma das etapas, para a organização dos arquivos. São as etapas:

1. Levantamento de dados.
2. Planejamento.
3. Implantação e acompanhamento.
4. Análise de dados coletados.

Fonte: Paes, Marilena Leite – Arquivo Teoria e Prática – 3. Ed. – Rio de Janeiro – Ed. FGV, 2004.

A ordem correta em que ocorre esse processo é:

- (A) 3, 1, 2, 4.
- (B) 4, 2, 1, 3.
- (C) 1, 2, 3, 4.
- (D) 1, 4, 2, 3.
- (E) 2, 1, 4, 3.

Questão 37

(Correta: A)

De acordo com a Redação Oficial, são partes do documento no padrão ofício, o que se descreve em:

- (A) Cabeçalho, Identificação do expediente, local e data do documento, endereçamento, assunto, texto do documento, fechos para comunicações, identificação do signatário e numeração das páginas.
- (B) Cabeçalho, Identificação do expediente, local e data do documento, endereçamento, assunto, identificação do signatário e numeração das páginas.
- (C) Cabeçalho, Identificação do expediente, assunto, texto do documento, fechos para comunicações, identificação do signatário e numeração das páginas.
- (D) Identificação do expediente, local e data do documento, endereçamento, texto do documento, fechos para comunicações, identificação do signatário e numeração das páginas.
- (E) Cabeçalho, Identificação do expediente, endereçamento, assunto, fechos para comunicações, identificação do signatário e numeração das páginas.

Questão 38

(Correta: A)

Avalie as asserções a seguir, sobre boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho:

I. Ao trabalhar para uma organização, você não apenas presta serviços para ela, como também passa a representá-la frente ao mercado. Por isso, é de suma importância ter atenção à sua imagem profissional.

II. Não use roupas inadequadas ou acessórios extravagantes, tenha uma comunicação sem gírias e coloquialismos, cuide da sua aparência, refine os seus modos em público e invista em inteligência emocional.

III. É importante ter a capacidade de trabalhar sob pressão e saber lidar com cobranças e críticas sem descontroles emocionais.

A respeito dessas asserções, assinale a opção correta:

- (A) As asserções I, II e III são proposições verdadeiras.
- (B) As asserções I e II são proposições verdadeiras e a asserção III é uma proposição falsa.
- (C) A asserção I é uma proposição verdadeira e as asserções II e III são proposições falsas.
- (D) As asserções I e II são proposições falsas, mas a asserção III é uma proposição verdadeira.
- (E) As asserções I, II e III são proposições falsas.

Questão 39

(Correta: E)

A qualidade no atendimento ao público é essencial para o sucesso das organizações, na administração pública não é diferente. Analise as assertivas a seguir:

I. O servidor público deve ser solícito, simpático, estar atento e buscar atender as necessidades do cidadão na organização pública.

PORQUE

II. O servidor público em suas atividades representa o Estado, assim suas atitudes e comportamento devem ser condizentes com o esperado pela sociedade e o que descreve a lei sobre os seus deveres.

A seguir, assinale a alternativa CORRETA?

- (A) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa correta da I.
- (B) As asserções I e II são proposições falsas.
- (C) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.
- (D) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.
- (E) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa correta da I.

Questão 40

(Correta: C)

O relacionamento interpessoal é pautado na comunicação que é importante para que sejam satisfatórios, existem estratégias que devem ser seguidas na comunicação para obter sucesso no relacionamento interpessoal, EXCETO:

Fonte: CPT, cursos de capacitação Recepcionista

Disponível em: (<https://www.cpt.com.br/cursos-capacitacao-empresa/artigos/recepcionista-dicas-importantes-para-voce-se-tornar-um-profissional-qualificado>)

- (A) Objetividade, evite misturar os assuntos e suas opiniões pessoais.
- (B) Saiba ouvir e, tente compreender a mensagem recebida.
- (C) Fala complicada, uso do estrangeirismo e gírias que aproxima o relacionamento interpessoal.
- (D) Clareza, comunique-se de forma fácil de se compreender.
- (E) Precisão, faça de sua mensagem algo exato.