

Câmara Municipal de Cotia/SP

**Concurso Público
Edital 01/2024**



Auxiliar Administrativo

TARDE

PROVA TIPO 1 - BRANCA

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto para responder às questões de **01** a **09**.

Ele quem mesmo?

Depois de um bom tempo dizendo que eu era a mulher da vida dele, um belo dia eu recebo um *e-mail* dizendo: “olha, não dá mais”. Tá certo que a gente tava quase se matando e que o namoro já tinha acabado mesmo, mas não se termina nenhuma história de amor (e eu ainda o amava muito) com um *e-mail*, não é mesmo? Liguei pra tentar conversar e terminar tudo decentemente e ele respondeu: “mas agora eu tô comendo um lanche com amigos”. Enfim, fiquei pra morrer algumas semanas até que decidi que precisava ser uma mulher melhor para ele. Quem sabe eu ficando mais bonita, mais equilibrada ou mais inteligente, ele não volta pra mim?

Foi assim que me matriculei simultaneamente numa academia de ginástica, num centro budista e em um curso de cinema. Nos meses que se seguiram eu me tornei dos seres mais malhados, calmos, espiritualizados e cinéfilos do planeta. E sabe o que aconteceu? Nada, absolutamente nada, ele continuou não lembrando que eu existia. Aí achei que isso não podia ficar assim, de jeito nenhum, eu precisava ser ainda melhor pra ele. Sim, ele tinha que voltar pra mim de qualquer jeito!

Pra isso, larguei de vez a propaganda, que eu não suportava mais, e resolvi me empenhar na carreira de escritora. Participei de vários livros, terminei meu próprio livro, ganhei novas colunas em revistas, quintupliquei o número de leitores do meu *site* e nada aconteceu. Mas eu sou taurina com ascendente em áries, lua em gêmeos, filha única! Eu não desisto fácil assim de um amor, e então resolvi tinha que ser uma super ultra mulher para ele, só assim ele voltaria pra mim.

Foi então que passei 35 dias na Europa, exclusivamente em minha companhia, conhecendo lugares geniais, controlando meu pânico em estar sozinha e longe de casa, me tornando mais culta e vivida. Voltei de viagem e tchân, tchân, tchân, tchân: nem sinal de vida.

Comecei um documentário com um grande amigo, aprendi a fazer *strip*, cortei meu cabelo 145 vezes, aumentei a terapia, li mais uns 30 livros, ajudei os pobres, rezei pra Santo Antonio umas 1.000 vezes, torrei no sol, fiz milhares de cursos de roteiro, astrologia e história, aprendi a nadar, me apaixonei por praia, comprei todas as roupas mais lindas de Paris. Como última cartada para ser a melhor mulher do planeta, eu resolvi ir morar sozinha. Aluguei um apartamento charmoso, decorei tudo brilhantemente, chamei amigos para a inauguração, servi bom vinho e comidinhas feitas, claro, por mim, que também finalmente aprendi a cozinhar. Resultado disso tudo: silêncio absoluto.

O tempo passou, eu continuei acordando e indo dormir todos os dias querendo ser mais feliz para ele, mais bonita para ele, mais mulher para ele.

Até que algo sensacional aconteceu...

Um belo dia eu acordei tão bonita, tão feliz, tão realizada, tão mulher, que eu acabei me tornando mulher demais para ele. Ele quem mesmo?

(MEDEIROS, Martha. *Recanto das Letras*. Em: março de 2011.)

Questão 01

Em qual das citações está manifestada uma opinião da articulista do texto?

- A) “Liguei pra tentar conversar e terminar tudo decentemente [...]” (1º§)
- B) “Mas eu sou taurina com ascendente em áries, lua em gêmeos, filha única!” (3º§)
- C) “Foi então que passei 35 dias na Europa, exclusivamente em minha companhia, [...]” (4º§)
- D) “[...] mas não se termina nenhuma história de amor (e eu ainda o amava muito) com um e-mail, não é mesmo?” (1º§)
- E) “Foi assim que me matriculei simultaneamente numa academia de ginástica, num centro budista e em um curso de cinema.” (2º§)

Questão 02

Em relação ao título do texto, é possível inferir que:

- A) Abrange a ideia principal da crônica, salvo a sua leitura global.
- B) Enfatiza uma dúvida e o caráter humano discutido pela autora.
- C) Expressa uma ação no tempo em relação às memórias da autora.
- D) Evidencia um sentido incerto a respeito da nova mulher que a autora se tornaria.
- E) Traz um questionamento que é desfeito à medida em que a leitura completa da crônica é realizada.

Questão 03

O conectivo “mas” no 3º§ do texto introduz, em referência ao último período do parágrafo anterior, uma relação de:

- A) Escolha.
- B) Oposição.
- C) Conclusão.
- D) Consequência.
- E) Acrescentamento.

Questão 04

Considerando o contexto em que as palavras destacadas estão inseridas, a expressão indicada que NÃO mantém o mesmo sentido é:

- A) “Até que algo sensacional aconteceu...” (7º§) – extraordinário.
- B) “Nada, absolutamente nada, ele continuou não lembrando que eu existia.” (2º§) – definitivamente.
- C) “Nos meses que se seguiram eu me tornei dos seres mais malhados, calmos, espiritualizados e cinéfilos do planeta.” (2º§) – exultantes.
- D) “Pra isso, larguei de vez a propaganda, que eu não suportava mais, e resolvi me empenhar na carreira de escritora.” (3º§) – dedicar-se.
- E) “Foi assim que me matriculei simultaneamente numa academia de ginástica, num centro budista e em um curso de cinema.” (2º§) – ao mesmo tempo.

Questão 05

A ideia principal do texto é:

- A) Estabelecer limites para construir a autoestima.
- B) Expor o que as mulheres apaixonadas fazem na vida.
- C) Explicar o que seja “amor” na sociedade contemporânea.
- D) Entender que o amor-próprio é uma jornada, não um destino.
- E) Esclarecer que “viver” e “amar” estão intimamente relacionados.

Questão 06

As considerações presentes no 1º§ do texto demonstram:

- A) Ansiedade exagerada sobre o que será vivido no futuro.
- B) A inquietação diante de escolhas erradas cometidas na vida amorosa.
- C) Uma sugestão sobre o bem-viver após o término de um relacionamento.
- D) Ponderações sobre fatos cotidianos supostamente casuais, mas com um significado revoltante.
- E) Dúvida sobre uma ação de pouca importância, mas capaz de produzir uma diferença na vida de alguém.

Questão 07

“[...] só assim ele voltaria pra mim.” (3º§) O futuro do pretérito, nesse contexto, especifica:

- A) Amabilidade para fatos presentes e reais.
- B) Indefinição de fatos já ocorridos e acabados.
- C) Uma condição presente sobre certa hipótese.
- D) Um fato observado a partir de um tom irônico.
- E) Um acontecimento futuro dependente de certa circunstância.

Questão 08

“Foi assim que me matriculei simultaneamente numa academia de ginástica, num centro budista e em um curso de cinema.” (2º§) A expressão sublinhada é formada por derivação:

- A) Sufixal.
- B) Prefixal.
- C) Imprópria.
- D) Regressiva.
- E) Parassintética.

Questão 09

“Pra isso, larguei de vez a propaganda, que eu não suportava mais, e resolvi me empenhar na carreira de escritora.” (3º§) É possível afirmar que o excerto evidencia:

- A) Sentido pejorativo.
- B) Informação contraditória.
- C) Uma referência erudita da língua.
- D) Falha no uso das regras gramaticais.
- E) Um exemplo de linguagem coloquial.

Questão 10

A redação oficial trata da maneira pela qual o poder público redige atos normativos e comunicações oficiais. São consideradas características da redação oficial, EXCETO:

- A) A exigência que o usuário contemple o critério da uniformidade de sentido.
- B) A preferência pela impessoalização de textos formais (técnicos, empresariais, oficiais).
- C) A padronização da escrita oficial que se constitui também através de certa formalidade de tratamento.
- D) O uso da linguagem formal no âmbito do serviço público, sendo uma exigência que advém da finalidade dos textos oficiais.
- E) Não necessariamente seguir as regras gramaticais da norma-padrão da linguagem, mas uma norma própria, caracterizada pelos conhecidos vícios de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Questão 11

Uma sequência numérica é formada pelos seguintes números:

1, 10, 35, 84...

Qual será o quinto número dessa sequência?

- A) 119.
- B) 126.
- C) 144.
- D) 152.
- E) 165.

Questão 12

Considere a seguinte sequência de palavras:

ALIEN, LENTE, COIFA, ..., MATOU.

A palavra que completa a série é:

- A) TACOS.
- B) ELEITO.
- C) NACHOS.
- D) JOGADOR.
- E) AMULETOS.

Questão 13

Uma fábrica de parafusos possui 3 máquinas trabalhando juntas e com eficiência constante que conseguem produzir 500 peças em 4 horas. Se forem utilizadas 5 máquinas, com a mesma eficiência, quantas peças essas 5 máquinas produzirão em 6 horas de trabalho?

- A) 750.
- B) 875.
- C) 1.000.
- D) 1.125.
- E) 1.250.

Questão 14

Em determinado evento de *marketing* digital, o palestrante faz uma dinâmica sobre o efeito que sua propaganda faz sobre os usuários das redes sociais; para isso ele usa uma caixa com bolas coloridas. Na caixa há 5 bolas vermelhas, 3 bolas azuis e 2 bolas verdes. Ele vai até a plateia e pede que um participante faça o sorteio de 3 bolas. 3 bolas são retiradas simultaneamente e sem reposição. Qual a probabilidade de que as 3 bolas retiradas sejam de cores diferentes?

- A) 11,25%.
- B) 17,5%.
- C) 25%.
- D) 37,5%.
- E) 50,0%.

Questão 15

Uma progressão aritmética é dada por (3, 11, 19, ...). Assinale, a seguir, o valor da soma dos 12 primeiros termos dessa progressão:

- A) 516.
- B) 544.
- C) 564.
- D) 588.
- E) 598.

Questão 16

Uma empresa de desenvolvimento de dispositivos móveis está recrutando jovens para fazer parte do programa de estágio remunerado. Há vagas em três setores da empresa – “qualidade”, “relacionamento” e “programação”; após realizarem o processo seletivo, foram obtidas as seguintes informações:

- I. Nenhum candidato tem perfil para três vagas ao mesmo tempo.
- II. Dadas duas quaisquer dessas vagas, há exatamente dois candidatos que atendem ao mesmo tempo ao perfil das duas.
- III. Cada uma dessas três vagas possui exatamente sete candidatos.

O número total de candidatos que concorreram ao processo seletivo independentemente da vaga foi de:

- A) 13.
- B) 14.
- C) 15.
- D) 17.
- E) 19.

Questão 17

A equipe de funcionários responsáveis pela inspeção de qualidade de embalagens plásticas para produtos lácteos deve conferir 60 moldes novos a serem produzidos. Tal tarefa é dividida igualmente entre todos da equipe do setor de qualidade. Entretanto, um funcionário adoeceu e apresentou atestado médico, assim cada um dos funcionários em trabalho teve que conferir 3 moldes a mais do que o previsto inicialmente. Nessas condições, é correto concluir que o número de moldes que cada funcionário conferiu foi:

- A) 12.
- B) 15.
- C) 16.
- D) 18.
- E) 20.

Questão 18

Para iniciar o contexto da aula de matemática sobre funções matemáticas, a professora usou sua própria realidade: “tenho dois filhos cujas idades têm 2 anos de diferença. Hoje, minha idade é o dobro da soma das idades dos meus filhos e daqui a 20 anos a minha idade será igual à soma das idades dos meus filhos”. Qual a idade da professora atualmente?

- A) 36.
- B) 38.
- C) 40.
- D) 44.
- E) 46.

Questão 19

Uma atividade interdisciplinar entre as disciplinas de artes e matemática está sendo desenvolvida na escola “Saber e Arte”; para isso, o professor de artes propõe aos alunos uma atividade de pintura em tela com formas geométricas. As formas devem ser desenhadas de modo a atender ao problema matemático elaborado pelo professor de matemática. Os alunos deveriam desenhar o triângulo que corresponde ao seguinte problema: em um triângulo retângulo, β (beta) é um ângulo agudo interno cujo seno é igual a $4/5$; logo, a tangente de β é igual a:

- A) $\frac{4}{3}$.
- B) $\frac{\sqrt{5}}{3}$.
- C) $\frac{4}{5}$.
- D) $\frac{1}{2}$.
- E) $\frac{\sqrt{3}}{4}$.

Questão 20

Considere o seguinte sistema linear:

$$\begin{cases} x + y + z = 6 \\ 2x - y + z = 3 \\ x + y - kz = -3 \end{cases}$$

Qual o valor de k , para que o sistema seja possível e determinado?

- A) $k \neq 0$
- B) $k = -1$
- C) $k \neq -2$
- D) $k \neq -1$
- E) $k = -2$

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Questão 21

A Prefeitura de Cotia aprovou um novo regulamento referente à utilização dos espaços públicos municipais, que impacta diretamente comerciantes e cidadãos. Entretanto, o regulamento ainda não foi divulgado à população. O responsável pelo setor jurídico da Prefeitura questiona qual é o procedimento adequado para a publicação desse ato normativo, considerando que Cotia não possui uma imprensa oficial. Com base na Lei Orgânica de Cotia, assinale a afirmativa correta quanto à forma de publicação desse ato municipal para garantir sua validade.

- A) Pode ser resumida na imprensa local, uma vez que não possui efeitos externos imediatos.
- B) Pode ser realizada apenas por afixação na sede da Câmara Municipal, pois esse é o método mais simples e econômico.
- C) Deve ser feita por licitação, escolhendo-se o órgão de imprensa local ou regional que ofereça o menor preço, independentemente de outros critérios.
- D) Pode ser realizada internamente pela Prefeitura e enviada apenas aos comerciantes diretamente afetados pelo regulamento, pois é um ato normativo de interesse restrito.
- E) Pode ser realizada em um órgão de imprensa local ou regional, desde que escolhido por licitação, considerando fatores como preço, frequência, horário, tiragem e distribuição.

Questão 22

Maria, servidora pública efetiva no Município de Cotia, ocupa o cargo de assistente administrativa na Prefeitura e foi convidada para assumir um cargo de professora em uma escola pública municipal. Considerando a Lei Municipal nº 628/1980 e o ordenamento jurídico vigente sobre as regras de acumulação de cargos, Maria poderá acumular os dois cargos públicos?

- A) Sim, desde que haja compatibilidade de horários e os cargos sejam acumuláveis.
- B) Sim, desde que o cargo de professora seja exercido em regime de dedicação exclusiva.
- C) Não, a acumulação de cargos públicos é proibida, sendo excepcionalmente permitida apenas para área de saúde.
- D) A acumulação, em regra, é vedada pela Constituição Federal, sendo possível, entretanto, no âmbito da saúde, apenas para os cargos de médico.
- E) Não é possível a acumulação de outro cargo remunerado de professor, mesmo com compatibilidade de horários, já que o único cargo que seria passível de acumular, no caso apresentado, é o de professor.

Questão 23

A Prefeitura de Cotia realizou obras públicas em uma avenida central, o que resultou na valorização de imóveis comerciais e residenciais nas proximidades. Após a finalização das obras, a Prefeitura pretende cobrar dos proprietários desses imóveis uma contribuição de melhoria. Um comerciante local questiona se essa cobrança é permitida pela Lei Orgânica do Município e quais critérios devem ser observados. Com base na Lei Orgânica de Cotia, sobre a contribuição de melhoria, assinale a afirmativa correta.

- A) A cobrança da contribuição de melhoria é proibida para imóveis comerciais, sendo permitida somente para imóveis residenciais.
- B) A contribuição de melhoria pode ser cobrada apenas após a aprovação unânime dos proprietários dos imóveis beneficiados pela obra pública.
- C) A contribuição de melhoria incide exclusivamente sobre imóveis de alto padrão, independentemente de qualquer valorização decorrente de obras públicas.
- D) A contribuição de melhoria pode ser cobrada em razão de obras públicas que valorizem os imóveis, sendo o valor da contribuição limitado ao custo total da obra.
- E) A contribuição de melhoria pode ser cobrada dos proprietários de imóveis apenas se as obras públicas forem destinadas à melhoria de serviços de saneamento básico.

Questão 24

A Câmara Municipal de Cotia aprovou uma nova legislação que estabelece a cobrança de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) para uma empresa de tecnologia que presta serviços de manutenção de *software*. No entanto, a empresa questiona a legalidade da cobrança, alegando que seus serviços são de competência estadual. A Prefeitura, por sua vez, alega que a empresa está sujeita à tributação municipal, conforme a Lei Orgânica do Município. Com base na Lei Orgânica de Cotia, qual das alternativas descreve corretamente a competência do Município para a cobrança do ISSQN?

- A) É de competência exclusiva do Estado e o Município de Cotia não pode cobrar tal imposto.
- B) O Município de Cotia só pode cobrar de empresas que prestem serviços exclusivamente no território municipal.
- C) O Município de Cotia pode cobrar de empresas que prestem qualquer serviço, inclusive os que são de competência estadual.
- D) O Município de Cotia pode cobrar apenas de empresas que tenham sede no território municipal, independentemente do local onde os serviços sejam prestados.
- E) É de competência do Município desde que os serviços prestados não sejam de competência estadual, compreendidos no Art. 155, inciso I, alínea “b” da Constituição da República, em lei complementar.

Questão 25

Determinado contribuinte da cidade de Cotia realizou a venda de um imóvel comercial localizado no centro do município. Após a transação, ele foi notificado pela Prefeitura para o pagamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). No entanto, o contribuinte alega que a operação deveria ser isenta do imposto, uma vez que o imóvel foi incorporado ao capital social de uma nova empresa que ele fundou. Com base na Lei Orgânica de Cotia, qual das alternativas descreve corretamente a incidência ou isenção do ITBI nessa operação?

- A) Incide sempre que há transmissão de imóvel, independentemente do destino ou finalidade da transação.
- B) Não incide quando o imóvel é transmitido para uma pessoa jurídica, independentemente da atividade preponderante da empresa.
- C) É isento sempre que o imóvel for transmitido no âmbito de uma pessoa física para uma pessoa jurídica, sem restrições de atividade.
- D) Incide apenas quando o imóvel é transmitido entre pessoas jurídicas, não sendo aplicável em transações que envolvem pessoas físicas.
- E) É isento quando o imóvel é transmitido para incorporação ao capital social de uma pessoa jurídica, salvo se a atividade principal da empresa for a compra e venda de imóveis ou locação de bens.

Questão 26

Em um cenário hipotético, o Prefeito de Cotia enviou à Câmara Municipal o projeto de Lei do Orçamento Anual, que foi amplamente discutido. Durante o processo de análise pela Comissão de Finanças e Orçamento, foram propostas várias emendas, algumas das quais previam a anulação de despesas de pessoal e encargos para financiar novos projetos. No entanto, essas emendas foram rejeitadas pela Câmara. O Prefeito, então, questiona a legalidade dessa rejeição. Com base no disposto na Lei Orgânica do Município de Cotia, assinale a afirmativa que descreve corretamente o procedimento legal para emendas ao projeto de lei orçamentária.

- A) São aprovadas livremente pela Câmara Municipal, desde que indiquem a fonte de recursos, incluindo a anulação de despesas de pessoal e encargos.
- B) Podem anular despesas de pessoal e encargos para viabilizar novos investimentos, desde que recebam aprovação da maioria simples dos Vereadores.
- C) As envolvam a anulação de despesas de pessoal e encargos só podem ser aprovadas se houver prévia autorização do Tribunal de Contas do Município.
- D) Podem prever a anulação de qualquer despesa, incluindo despesas de pessoal e encargos, desde que sejam aprovadas pela maioria absoluta da Câmara.
- E) Devem ser compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e não podem prever a anulação de despesas de pessoal e encargos ou de serviços da dívida.

Questão 27

A Câmara Municipal de Cotia está debatendo um projeto que afeta diretamente a construção de um novo hospital municipal. Um grupo de cidadãos, insatisfeito com o projeto, decide buscar alternativas para expressar suas opiniões e influenciar o processo legislativo. Esse grupo, composto por mais de 2% dos eleitores inscritos no município, organiza-se para utilizar as ferramentas de participação popular previstas na Lei Orgânica do Município. Além disso, uma entidade civil, legalmente constituída no Município há mais de um ano, também está preocupada com a falta de audiências públicas sobre o tema. Com base nos dispositivos da Lei Orgânica do Município de Cotia que regulamentam o plebiscito, na iniciativa popular no processo legislativo e na realização de audiências públicas, qual das seguintes afirmativas descreve corretamente as ações que o grupo de cidadãos e a entidade civil podem adotar para influenciar o processo legislativo e a decisão sobre o novo hospital?

- A) A entidade civil pode convocar diretamente uma audiência pública sem a necessidade de aprovação da Administração, e o grupo de cidadãos pode organizar um plebiscito com a aprovação de 1/3 dos Vereadores da Câmara Municipal.
- B) O grupo de cidadãos pode exigir a tramitação imediata do projeto de lei de iniciativa popular sem a necessidade de seguir o prazo de quarenta e cinco dias, e a entidade civil pode solicitar audiências públicas ilimitadas ao Prefeito sobre o tema do hospital.
- C) O grupo de cidadãos pode requerer diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral a organização de um plebiscito sobre a construção do hospital, sem necessidade de aprovação da Câmara Municipal, e a entidade civil pode realizar audiências públicas sobre o tema uma vez por semestre.
- D) O grupo de cidadãos pode apresentar um projeto de lei de iniciativa popular, com as formalidades exigidas, tais como a indicação do nome completo e do número, zona e seção do título eleitoral de todos os signatários, em listas organizadas pela respectiva entidade. Tal projeto tramitará no prazo de quarenta e cinco dias, em regime de prioridade.
- E) O grupo de cidadãos pode solicitar diretamente ao Prefeito a convocação de um referendo sobre o projeto do hospital, enquanto a entidade civil, representando pelo menos um por cento do eleitorado, pode apresentar um projeto de lei de iniciativa popular que será automaticamente aprovado se não houver objeções da Câmara Municipal dentro de trinta dias.

Questão 28

Durante uma reunião na Câmara Municipal de Cotia, um grupo de cidadãos organizados por uma entidade da sociedade civil, que já havia solicitado uma audiência pública sobre um projeto de reforma urbana, ficou insatisfeito com a falta de respostas por parte da Administração Municipal. Passados os quinze dias previstos na Lei Orgânica, não houve qualquer manifestação da Prefeitura. Diante dessa situação, os cidadãos pretendem exercer o direito de participar mais ativamente nas decisões do município e, inclusive, cogitam a utilização de outros mecanismos, como o plebiscito. Com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Cotia, o que os cidadãos e a entidade civil podem fazer para garantir sua participação no processo decisório e influenciar o andamento do projeto de reforma urbana?

- A) A entidade civil tem o direito de exigir nova audiência pública diretamente com o Prefeito, sem limites de pedidos por ano, conforme o Art. 39, §3º da Lei Orgânica.
- B) A entidade civil poderá protocolar um pedido de plebiscito diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral, e a Câmara Municipal terá a obrigação de aprová-lo no prazo de sessenta dias, conforme prevê o Art. 40 da Lei Orgânica.
- C) Se os 2/3 dos Vereadores da Câmara Municipal aprovarem, os cidadãos podem exigir a realização de um plebiscito sobre o projeto de reforma urbana, desde que o número de eleitores inscritos no município seja inferior a dez mil.
- D) O grupo de cidadãos pode se organizar para apresentar um projeto de lei de iniciativa popular sobre o tema, desde que representem dois por cento do eleitorado inscrito no município e cumpram as formalidades previstas no Art. 41 da Lei Orgânica.
- E) A entidade civil pode solicitar a criação de um conselho consultivo permanente junto à Câmara Municipal para fiscalizar o andamento do projeto de reforma urbana, com direito a voto nas deliberações legislativas relacionadas ao tema, desde que o pedido seja apoiado por no mínimo cinco por cento dos eleitores do município.

Questão 29

Pedro, servidor efetivo do município de Cotia, percebeu que a Câmara Municipal aprovou uma resolução transformando o cargo que ele ocupava de forma isolada em um cargo de carreira, com escalonamento de classes. Diante dessa mudança, Pedro questiona se a transformação de seu cargo, que pertence à Administração direta, poderia ter ocorrido por Resolução da Câmara ou se deveria seguir outro procedimento. Considerando a legislação vigente sobre cargos públicos no município de Cotia, qual é o procedimento correto para a criação, transformação ou extinção de cargos na Administração direta?

- A) A transformação de cargos na Administração direta deve ser feita, exclusivamente, por decreto do Prefeito, desde que haja consulta prévia ao Poder Legislativo.
- B) A transformação de cargos isolados em cargos de carreira depende de lei aprovada pelo Tribunal de Contas do Município, sendo uma prerrogativa técnica e orçamentária.
- C) A criação, transformação ou extinção de cargos na Administração direta depende de lei de iniciativa do Prefeito, não sendo possível realizá-las por resolução da Câmara Municipal.
- D) A transformação de cargos isolados em cargos de carreira pode ser feita por resolução da Câmara Municipal, desde que a proposta tenha sido aprovada pela maioria simples dos Vereadores.
- E) A transformação de cargos na Administração direta pode ocorrer por resolução da Câmara Municipal, desde que o Prefeito não manifeste objeção formal no prazo de trinta dias, conforme previsto no Regimento Interno da Câmara.

Questão 30

Maria, servidora comissionada da Administração direta do Município de Cotia, foi informada que seu cargo será extinto em uma reestruturação administrativa promovida pela Prefeitura. Alega, no entanto, que a extinção de seu cargo deveria ser submetida à aprovação da Câmara Municipal, e que a reestruturação não poderia ser feita sem essa deliberação. O Município afirma que o processo seguiu os trâmites legais. Com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Cotia, a extinção de cargos comissionados na Administração direta, autárquica e fundacional depende de qual procedimento?

- A) Lei de iniciativa do Prefeito, que deve ser aprovada pela Câmara Municipal.
- B) Resolução da Câmara Municipal, aprovada por maioria qualificada dos Vereadores.
- C) Consulta pública formalizada pelo Município, que deve ser aprovada em assembleia aberta à população.
- D) Pode ser feita diretamente pelo Prefeito, mediante decreto, sem necessidade de passar pela Câmara Municipal.
- E) Aprovação pelo Tribunal de Contas Municipal, que avalia a viabilidade orçamentária e a necessidade dos cargos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS DO CARGO

Questão 31

O *Microsoft Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) oferece diferentes formas de visualizar e navegar pelas páginas de um documento. Um auxiliar administrativo, ao produzir um documento com várias páginas, deseja visualizá-lo como um livro ou revista abertos. Nesse modo, a navegação entre as páginas ocorre horizontalmente, permitindo mover-se de uma dupla de páginas para a próxima. Essa visualização é especialmente útil para obter uma visão geral de duas páginas ao mesmo tempo, sendo ideal para documentos que serão impressos frente e verso. Assinale o caminho que o auxiliar administrativo deverá seguir dentro do *Microsoft Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) para alterar a visualização do documento conforme deseja.

- A) Guia *Design*, Temas, Tema Horizontal.
- B) Guia *Layout* da Página, Orientação, Paisagem.
- C) Guia *Exibir*, *Layout* de Impressão, Duas Páginas.
- D) Guia *Inserir*, Visualizações de Página, Lado a Lado.
- E) Guia *Exibir*, Movimentação de Página, Lado a Lado.

Questão 32

O símbolo Σ (Sigma) no *Microsoft Excel 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil), localizado na Guia Página Inicial, na seção de edição, é responsável por uma série de funções aritméticas frequentemente utilizadas na edição de planilhas. O símbolo Σ (Sigma) no *Microsoft Excel 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) representa que conjunto de funções?

- A) AutomaSoma, Div, Raiz, Máx e Min.
- B) AutomaSoma, Raiz, Arred, Potência e DIV.
- C) AutomaSoma, Máximo, Mínimo, Média e Contar.
- D) AutomaSoma, Substituir, Localizar, Potência e DIV.
- E) AutomaSoma, Média, Contar Números, Máx e Min.

Questão 33

“Após alterar a forma de movimentação de páginas no *Microsoft Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil), o auxiliar administrativo começou a revisar o documento, alternando entre as páginas. No entanto, devido ao grande número de páginas, o processo estava se tornando improdutivo. Então, ele pediu ajuda a um colega de trabalho, que sugeriu ativar o modo _____, pois ele exibe uma barra lateral com versões reduzidas de todas as páginas, permitindo que o auxiliar administrativo selecione e vá diretamente a qualquer página, sem precisar navegar por todo o texto.” Assinale a alternativa que completa corretamente a afirmativa anterior.

- A) Lupa
- B) Zoom
- C) Pesquisa
- D) Miniaturas
- E) Visualização

Questão 34

No *Microsoft Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil), dividir o texto em colunas oferece uma série de vantagens, como, por exemplo, melhor apresentação de texto, imitação de *layout* de publicações, otimização de espaço, facilidade de leitura, entre outras. Assinale a alternativa que indica corretamente o caminho dentro do *Microsoft Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) para alterar a exibição do documento para colunas.

- A) Guia *Layout*, Seção Texto, Colunas.
- B) Guia Exibir, Seção Mostrar, Em colunas.
- C) Guia *Layout*, Seção Orientação, Em colunas.
- D) Guia *Layout*, Seção Configurar Página, Colunas.
- E) Guia Página Inicial, Seção Configurar Página, Colunas.

Questão 35

“Um(a) _____, no *Microsoft Excel 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil), é um cálculo predefinido no qual os valores e parâmetros são informados pelo usuário. Já _____ é(são) criado(a)(s) de forma manual. Ambos sempre começam com o caractere _____ para realizar o cálculo.” Assinale a alternativa que completa correta e sequencialmente a afirmativa anterior.

- A) modelo / o cálculo / “&”
- B) recurso / a função / “*”
- C) função / a fórmula / “=”
- D) fórmula / as funções / “=”
- E) tabela / as referências / “%”

Questão 36

Para bem atuar na condição de auxiliar administrativo, Maria foi orientada pelo seu supervisor a compreender os princípios e qualidades arquivísticas, visto que uma das suas atribuições é auxiliar na conferência e produção de arquivos públicos. Com base nos princípios e qualidades arquivísticas, analise as afirmativas a seguir.

- I. Princípio da unicidade: fixa a identidade do documento em relação ao seu produtor, devendo ser organizado de acordo com a competência e as atividades exclusivas da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua criação.
- II. Princípio da organicidade: refere-se à qualidade dos arquivos de refletirem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora ou acumuladora, evidenciando suas relações internas e externas.
- III. Princípio da veracidade: refere-se ao conteúdo de um documento, assegurando que ele não sofreu alterações, corrompimentos ou adulterações, preservando sua integridade e autenticidade.
- IV. Princípio do inter-relacionamento: possibilita a compreensão do contexto do documento em relação ao seu fundo, proporcionando uma visão mais ampla de seu papel e relevância dentro do conjunto documental.
- V. Princípio da territorialidade: estabelece que o documento deve ser mantido o mais próximo possível de seu local de produção, exceto nos casos de documentos gerados por operações militares ou representações diplomáticas.

Está correto o que se afirma apenas em

- A) I e IV.
- B) II e IV.
- C) I, II e V.
- D) II, IV e V.
- E) I, II, IV e V.

Questão 37

José foi nomeado para o cargo de auxiliar administrativo na Câmara Municipal de uma cidade no estado de São Paulo. Suas atribuições incluem auxiliar na elaboração, conferência, organização e arquivamento dos documentos oficiais da Câmara, entre eles, o ofício. Com base nas regras para o encaminhamento de ofícios, assinale a afirmativa INCORRETA.

- A) Recomenda-se, na preparação do ofício, a colaboração entre colegas de gabinete para a realização da revisão cruzada dos documentos redigidos.
- B) No caso de encaminhamento do ofício feito presencialmente pelo Vereador, recomenda-se o uso de Carta Registrada com Aviso de Recebimento, para fins de protocolo.
- C) Nos casos de protocolo de recebimento de ofícios feito com máquinas ou por equipamentos de informática, devem constar a identificação do órgão receptor, a data e o horário de recebimento.
- D) Nos casos de protocolo de recebimento de ofícios manual, deve conter a data de recebimento, o nome do responsável e sua assinatura, sendo recomendada a utilização de um carimbo para identificar o órgão receptor.
- E) Após ser devidamente redigido, revisado por um colega e assinado pelo Vereador, o ofício é encaminhado diretamente da autoridade ou órgão emissor para a autoridade ou órgão destinatário, onde deverá ser protocolado.

Questão 38

Um órgão público municipal, visando à contratação de uma empresa para a prestação de serviços de coleta de lixo, celebra na data corrente um contrato administrativo no valor de R\$ 1.000.000,00, com validade de doze meses. Durante o período de vigência do contrato, o documento e seus anexos, incluindo termos aditivos e notas fiscais, são frequentemente acessados e consultados pelos servidores responsáveis pela gestão do contrato e fiscalização dos serviços. Ao fim da vigência, no ano seguinte, o contrato será arquivado em outro setor e não será mais utilizado de forma contínua, sendo consultado apenas em casos específicos. Com base nesse contexto, qual das alternativas a seguir melhor caracteriza o tipo de arquivo em que esse contrato se encontra durante sua vigência?

- A) Permanente, pois os documentos possuem valor histórico e serão guardados indefinidamente.
- B) Temporário, porque os documentos serão descartados imediatamente após o término do contrato.
- C) Corrente, pois os documentos estão sendo frequentemente consultados e usados no dia a dia da administração.
- D) Intermediário, já que os documentos já cumpriram sua função administrativa e aguardam decisão final sobre sua destinação.
- E) Intermitente, porque cumprem uma função de fiscalização no momento presente, mas em breve já não serão mais úteis e serão descartados.

Questão 39

A redação oficial, também chamada de redação administrativa, é a forma pela qual o poder público elabora suas comunicações e atos normativos. Orientada por atributos específicos, busca garantir que a mensagem seja transmitida com objetividade e precisão, de modo a atender às necessidades de comunicação entre órgãos públicos e entre o governo e a sociedade. Com base nos atributos da redação oficial, analise o texto a seguir.

Ofício n.º 123/2024

Data: 25 de setembro de 2024

Destinatário: Secretário Municipal de Educação

Assunto: Solicitação para revisão de diretrizes no âmbito do projeto em andamento

Prezado Secretário,

Venho por meio deste solicitar a consideração das disposições discutidas na última sessão plenária em que foram abordadas questões relativas ao projeto que, conforme delineado previamente, ainda requer ajustes adicionais e reflexões por parte da secretaria, o que pode implicar em modificações no que se refere à aplicação das diretrizes já estabelecidas e publicadas no âmbito da gestão atual, sendo necessário observar atentamente os pontos que foram levantados acerca da execução do mesmo, conforme conversado anteriormente.

Atenciosamente,

Vereador João Silva

Presidente da Câmara Municipal

Qual atributo não foi adequadamente aplicado?

- A) Clareza.
- B) Formalidade.
- C) Diagramação.
- D) Subjetividade.
- E) Impessoalidade.

Questão 40

Ana, chefe de uma repartição pública, enfrentou conflitos entre sua equipe devido ao aumento da carga de trabalho, que elevou o estresse e prejudicou o atendimento. Para resolver o problema, ela ouviu as queixas com empatia, reconheceu as dificuldades, controlou as emoções e manteve a calma, o que foi fundamental. Ao incentivar uma comunicação aberta e implementar pequenas mudanças, como redistribuição de tarefas e pausas programadas, Ana melhorou o clima organizacional e restaurou a cooperação da equipe, garantindo a continuidade do serviço com qualidade. Qual das competências abaixo foi mais importante no comportamento de Ana para resolver o conflito?

- A) Apatia.
- B) Ética no trabalho.
- C) Conscienciosidade.
- D) Pensamento criativo.
- E) Inteligência emocional.

Questão 41

Em uma Câmara Municipal, os servidores públicos frequentemente lidam com um grande volume de documentos, comunicados e demandas que precisam ser processados diariamente, influenciando as relações humanas. Essa situação pode gerar barreiras à comunicação eficaz e ao trabalho em equipe. Considere que uma equipe de atendimento ao público recebeu uma série de novos procedimentos e normas em um curto espaço de tempo, levando a confusões e erros nas orientações prestadas aos cidadãos. Assinale, a seguir, uma barreira à comunicação eficaz nesse contexto.

- A) Filtragem.
- B) Percepção seletiva.
- C) Medo da comunicação.
- D) Ruídos da comunicação.
- E) Sobrecarga de informação.

Questão 42

Lúcia é servidora pública, ocupando o cargo de auxiliar administrativa na Câmara Municipal de um município do estado de São Paulo. Entre suas atribuições está o conhecimento dos trâmites para o encaminhamento de requerimentos na Câmara. Nesse contexto, alguns requerimentos são decididos pelo Presidente da Câmara, enquanto outros dependem da decisão do Plenário. Com base nisso, assinale a alternativa que apresenta requerimentos que serão decididos pelo Plenário e escritos.

- A) Juntada ou desentranhamento de documentos.
- B) Tramitação de proposição em regime de urgência especial.
- C) Transcrição em ata de declaração de voto formulada por escrito.
- D) Requisição de documentos ou processos relacionados com alguma proposição.
- E) Informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa, da Presidência, ou da Câmara.

Questão 43

O ambiente de trabalho é composto por diversos fatores. Quando algum deles sai do controle, seja por ultrapassar os limites permitidos ou pelos processos que desencadeia, o local de trabalho pode se tornar propício ao surgimento de problemas como acidentes, doenças profissionais, ou doenças relacionadas ao trabalho. Por isso é essencial desenvolver estratégias de segurança para minimizar os riscos dessas patologias. Com base nas noções de segurança no trabalho, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () O mapa de inspeção de trabalho é uma representação gráfica que identifica os pontos de risco nos locais de trabalho, com potencial para causar danos à saúde dos trabalhadores.
- () Os riscos ambientais são originados por diversos agentes presentes nos ambientes de trabalho que, devido à sua natureza, concentração, intensidade ou tempo de exposição, têm o potencial de causar danos à saúde dos trabalhadores.
- () As inspeções de segurança podem ser classificadas, de acordo com sua periodicidade, em quatro tipos: inspeções de rotina; inspeções periódicas; inspeções parciais; e inspeções eventuais.
- () A primeira etapa do processo de inspeção de segurança consiste na elaboração do relatório de inspeção, que descreve detalhadamente o processo observado, os riscos identificados e as soluções propostas para os problemas encontrados.
- () Uma das responsabilidades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é elaborar um plano de trabalho que promova ações preventivas para solucionar problemas relacionados à segurança e saúde no ambiente de trabalho.

A sequência está correta em

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

Questão 44

As pastas e os arquivos são componentes fundamentais do sistema de arquivos de um computador. Os arquivos são unidades individuais de armazenamento de dados, enquanto as pastas são contêineres que organizam e armazenam arquivos e outras pastas. Sobre a organização de pastas e arquivos em um computador, analise as afirmativas a seguir.

- I. Pastas (ou diretórios) são usadas para organizar arquivos de forma hierárquica.
- II. O nome de um arquivo geralmente consiste em duas partes: o nome principal e a extensão.
- III. A extensão de um arquivo (como .txt, .doc, .jpg) indica o tipo de conteúdo do arquivo.
- IV. É possível ter dois arquivos com o mesmo nome na mesma pasta.

Está correto o que se afirma em

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

Questão 45

Qual das alternativas a seguir descreve corretamente a importância da comunicação eficaz no ambiente de trabalho?

- A) É importante apenas para a troca de informações técnicas entre os setores.
- B) Garante maior colaboração, informalidade e entrosamento entre líderes e funcionários.
- C) É importante porque soluciona definitivamente conflitos entre colegas, sejam eles originados no trabalho ou fora dele.
- D) É essencial para garantir que todos os membros da equipe estejam alinhados com os objetivos da organização, facilitando a colaboração e aumentando a produtividade.
- E) É relevante para a comunicação entre gerentes e subordinados, devendo, porém, ser respeitada a hierarquia, que determina que essa comunicação seja sempre originada de cima para baixo.

Questão 46

Nilo é um auxiliar administrativo na Câmara Municipal de sua cidade. Ele foi encarregado de organizar uma reunião importante entre os Vereadores e representantes da comunidade para discutir a implementação de um novo projeto de infraestrutura. A reunião está marcada para a próxima quarta-feira, às 15h, na sala de conferência da Câmara. Nilo precisa garantir que todos os detalhes estejam em ordem para que a reunião ocorra sem problemas. Qual das seguintes ações NÃO é uma responsabilidade de Nilo ao organizar essa reunião?

- A) Organizar o serviço de café e água para os participantes.
- B) Preparar uma ata detalhada da reunião antes de seu início.
- C) Enviar convites e lembretes aos participantes com antecedência.
- D) Reservar o espaço e confirmar a disponibilidade da sala de conferência.
- E) Verificar se todos os equipamentos audiovisuais necessários estão funcionando corretamente.

Questão 47

Manu é uma auxiliar administrativa na Câmara Municipal de Cidade do Norte. Certo dia, ela recebe Joelma, uma cidadã que deseja obter informações sobre um projeto de lei em tramitação. Joelma está visivelmente confusa e preocupada, pois não entende bem os procedimentos legislativos. Manu, com paciência e cordialidade, explica detalhadamente cada etapa do processo, fornece os documentos necessários e, ainda, se oferece para acompanhar Joelma até o setor responsável para mais informações e providências. Ao final, Joelma agradece e elogia o atendimento prestado por Manu. Com base no caso descrito, assinale a afirmativa que melhor representa um atendimento de qualidade prestado ao público por um auxiliar administrativo.

- A) Manu ouviu as dúvidas de Joelma que não tinham relação com o que ela necessitava e a encaminhou, já com os documentos, ao setor responsável.
- B) Manu explicou brevemente o processo legislativo e entregou os documentos a Joelma, que foi orientada a procurar o setor responsável pelos procedimentos.
- C) Manu sanou todas as dúvidas de Joelma, pois tinha completo domínio dos procedimentos, que foram prontamente atendidos e providenciados por ela.
- D) Manu atendeu Joelma com paciência, explicou detalhadamente o processo legislativo, forneceu os documentos necessários e a acompanhou até o setor responsável para mais informações e providências.
- E) Manu não se limitou a entregar os documentos a Joelma, antes explicou com paciência e detalhadamente, cada etapa do processo legislativo e pediu que ela procurasse outras informações na *internet*.

Questão 48

Em uma empresa pública municipal, a implementação de técnicas administrativas e organizacionais é crucial para garantir a eficiência e a eficácia dos serviços prestados à população. Qual das alternativas a seguir melhor descreve a importância do planejamento, que figura como a primeira função administrativa e que serve de base para as demais funções?

- A) Processo exclusivo do setor privado e não se aplica a empresas públicas municipais.
- B) Ferramenta utilizada apenas para definir o orçamento anual da empresa pública municipal.
- C) Processo que define metas e as ações necessárias para alcançá-las, independentemente do cenário atual e dos recursos disponíveis.
- D) Serve para resolver problemas imediatos e não tem impacto significativo no desempenho a longo prazo da empresa pública municipal.
- E) Permite que a empresa pública municipal defina objetivos de longo prazo, alinhe recursos e atividades, e responda de forma proativa às mudanças no ambiente externo.

Questão 49

João é um auxiliar administrativo recém-contratado na Câmara Municipal de sua cidade. Ele é responsável por diversas tarefas, incluindo o atendimento ao público, a organização de documentos e o suporte aos Vereadores. João deseja manter uma postura pessoal e profissional exemplar em seu ambiente de trabalho, atendendo às expectativas de modo eficiente. Qual das seguintes atitudes de João melhor exemplifica uma postura pessoal e profissional adequada no ambiente de trabalho da Câmara Municipal?

- A) Evitar conversas paralelas no trabalho para não ser repreendido pela chefia imediata.
- B) Utilizar o computador da Câmara Municipal eventualmente para resolver assuntos pessoais durante o expediente.
- C) Procurar participar de todo tipo de treinamento, pois acredita que isso é importante para causar uma boa impressão.
- D) Manter uma comunicação clara e respeitosa com todos os colegas e cidadãos, mesmo em situações de conflito ou pressão.
- E) Chegar atrasado ao trabalho frequentemente, mas sempre compensar o tempo perdido ficando além do horário de expediente.

Questão 50

Lauro, um auxiliar administrativo da Câmara Municipal, atende uma ligação de um cidadão que deseja informações sobre a próxima sessão plenária. Durante o atendimento, Lauro demonstra impaciência, interrompe o cidadão várias vezes, fornecendo informações incompletas e confusas. Ao final da ligação, o cidadão se sente frustrado e insatisfeito com o atendimento recebido. Qual das alternativas a seguir exemplifica a melhor prática que Lauro deveria ter adotado para garantir um atendimento telefônico adequado e satisfatório?

- A) Demonstrar paciência, ouvir atentamente o cidadão e fornecer informações claras e completas.
- B) Ouvir as perguntas do cidadão e transferir a ligação para outro setor sem dar muitas explicações.
- C) Interromper o cidadão sempre que ele fizer uma pergunta ou comentário, para agilizar o atendimento.
- D) Fornecer informações de forma objetiva e encerrar a ligação o mais rápido possível para atender outras chamadas e garantir o fluxo de atendimento.
- E) Dar a devida atenção às dúvidas do cidadão, que, embora esteja confuso quanto ao que deseja realmente saber, merece ser tratado com cordialidade.

ATENÇÃO



NÃO é permitida a anotação das respostas da prova em nenhum meio.
O candidato flagrado nessa conduta poderá ser eliminado do processo.



INSTRUÇÕES

1. Somente será permitida a utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa.
2. É proibida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos.
3. Com vistas à garantia da segurança e da integridade do certame, no dia da realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais na entrada e na saída dos sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.
4. As provas terão duração de três horas e trinta minutos para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Legislativo, cujas provas terão a duração de quatro horas e trinta minutos. Esse período abrange a assinatura, assim como a transcrição das respostas para o Cartão de Respostas (gabarito) e a Folha de Textos Definitivos (prova discursiva) para o cargo de Procurador Legislativo.
5. O caderno de provas é composto por cinquenta questões de múltipla escolha para todos os cargos e um parecer jurídico para o cargo de Procurador Legislativo.
6. As questões das provas objetivas são do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A a E) e uma única resposta correta. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, deverá devolver ao Fiscal de Aplicação o Cartão de Respostas (gabarito) e a Folha de Textos Definitivos (prova discursiva), quando houver, devidamente assinados nos locais indicados.
7. Ao receber o material de realização das provas, o candidato deverá conferir atentamente se o caderno de provas contém o número de questões previsto, se corresponde ao cargo a que está concorrendo, bem como se os dados constantes no Cartão de Respostas (gabarito) e na Folha de Textos Definitivos (prova discursiva) estão corretos. Caso os dados estejam incorretos, ou o material esteja incompleto ou, ainda, detenha qualquer imperfeição, o candidato deverá informar tal ocorrência ao Fiscal de Aplicação, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
8. Os Fiscais de Aplicação não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
9. Não é permitida a anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em nenhum outro meio.
10. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos noventa minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
11. Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo Fiscal de Aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos outros dois candidatos, pelo Fiscal de Aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

RESULTADOS E RECURSOS

- Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h da segunda-feira subsequente à realização das provas.
- O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
- A interposição de recursos deverá ser feita apenas no prazo recursal, conforme informações contidas no edital do certame.