



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PARAÍBA DO SUL - RJ**

**EDITAL Nº 01/2025**

---

---

**Concurso Público para  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

---

---

**MANHÃ**

**Caderno de Provas**

- ♦ **Conhecimentos Específicos**
- ♦ **Português**
- ♦ **Informática**



**instituto brasileiro de  
administração municipal**

<http://www.ibam-concursos.org.br>

**Concurso Público nº 01/2025**

**Câmara Municipal de  
Paraíba do Sul - RJ**

**Ensino Médio Completo  
Duração: 3 horas**

Você recebeu o seguinte material:

- Um **caderno de prova**, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, cada uma apresentando 4 (quatro) alternativas: **A, B, C e D**. As questões estão assim distribuídas: **01 a 20 - Conhecimentos Específicos; 21 a 30 - Português e 31 a 40 - Informática**.
- Um **cartão de respostas**.

**Instruções**

- Verifique se o seu nome e o seu número de inscrição estão corretos no cartão de respostas.
- Transcreva no espaço indicado no seu cartão-resposta em letra cursiva, de próprio punho, a seguinte frase:

**Cheia de sol, luz e calor**

- Verifique se o cargo que consta na capa da sua prova corresponde ao cargo para o qual sua inscrição foi efetivada.

**Se houver erro, notifique o fiscal.**

- Assine o cartão de respostas com caneta azul ou preta.
- Verifique se a impressão e a numeração das questões estão corretas.

**Caso ocorra qualquer erro, notifique o fiscal.**

- O caderno de provas pode ser utilizado para suas anotações.
- Leia atentamente cada questão e escolha a alternativa que mais adequadamente responde a cada uma delas. Marque sua resposta no **cartão de respostas**, onde será efetuada a correção.
- O **cartão de respostas** não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado, nem conter qualquer registro além das respostas assinaladas, de sua assinatura e da frase transcrita.

- É obrigação da pessoa candidata entregar o cartão de respostas assinado. A assinatura deverá coincidir com a do documento de identidade apresentado ao fiscal, sob responsabilidade da pessoa candidata.
- O **cartão de respostas** não será substituído em hipótese alguma. **Exceto** quando for comprovado erro do fiscal na entrega do cartão.
- O **cartão de respostas** deve ser marcado com **caneta esferográfica azul ou preta** e o espaço correspondente à letra assinalada totalmente coberto, conforme o modelo abaixo:

**Correto:**  A  B  C  D

**Outras formas de marcação**, diferentes da que está determinada acima, **farão com que as questões sejam anuladas. Não use lápis ou lapiseira** no cartão de respostas antes de utilizar a caneta esferográfica, pois isto também anulará suas respostas. A leitora de marcas não registrará as respostas em que houver falta de nitidez e/ou marcação de mais de uma letra.

Após o término da prova, entregue ao fiscal o **cartão de respostas** devidamente preenchido e assinado e com a frase transcrita. **Nesse momento será coletada a sua impressão digital.**

**Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao término das provas.**

**Será de inteira responsabilidade da pessoa candidata o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).**

**BOA PROVA!**

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 01

Considerando o alinhamento das funções administrativas aos níveis estratégico, tático e operacional, a característica que melhor distingue a função de planejamento em nível estratégico em relação aos demais níveis é sua ênfase em:

- A ( ) detalhar os procedimentos e cronogramas de curto prazo para a execução das tarefas e rotinas diárias.
- B ( ) alocar recursos humanos e materiais de forma especializada para a coordenação de projetos departamentais.
- C ( ) estabelecer a missão, a visão e os objetivos de longo prazo, considerando o ambiente externo e a incerteza.
- D ( ) mensurar e comparar o desempenho das áreas com os padrões definidos, aplicando ações corretivas imediatas.

### Questão 02

A Curva ABC classifica os itens de estoque em três categorias (A, B e C). A categoria A é a de maior relevância gerencial, sendo composta por itens que, geralmente, representam:

- A ( ) grande volume físico de itens, baixo valor monetário individual e alta simplicidade nos procedimentos de controle e conferência.
- B ( ) itens de consumo sazonal ou esporádico, cuja falta não compromete criticamente as atividades essenciais da Câmara Municipal.
- C ( ) cerca de 50% do total de itens em estoque, exigindo um controle e monitoramento intermediário entre as categorias A e C.
- D ( ) pequeno volume de itens, mas que respondem pela maior porcentagem do valor total consumido anualmente pelo órgão.

### Questão 03

Referente ao julgamento das contas anuais do Prefeito Municipal de Paraíba do Sul e conforme as disposições da Lei Orgânica Municipal, em hipótese de rejeição das contas pela Câmara Municipal exige-se que o voto seja proferido por:

- A ( ) dois terços dos membros da Câmara Municipal, independentemente do teor do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado-TCE.
- B ( ) maioria simples dos Vereadores, desde que a votação ocorra em escrutínio aberto e seja contrária ao parecer prévio do TCE-RJ.
- C ( ) maioria absoluta dos Vereadores, cabendo ao Tribunal de Contas a palavra final apenas em caso de empate na votação.
- D ( ) dois terços dos membros da Câmara Municipal, mas apenas se o parecer prévio do Tribunal de Contas tiver sido desfavorável à aprovação.

### Questão 04

A Lei Orgânica do Município de Paraíba do Sul estabelece, no âmbito do Processo Legislativo, quais são os agentes com capacidade de deflagrar a fase de iniciativa de leis ordinárias e complementares, ressalvadas as hipóteses de iniciativa privativa. Tendo em vista o princípio democrático e a participação popular, a alternativa que apresenta a combinação correta dos sujeitos que são legalmente habilitados a exercer tal iniciativa é:

- A ( ) o Tribunal de Contas do Estado (TCE) e o Procurador Geral do Município em matérias de interesse público relevante e urgente, sem a exigência de quórum mínimo.
- B ( ) qualquer Vereador ou Comissão Permanente da Câmara, o Prefeito Municipal e a população, que a exerce mediante a subscrição por, no mínimo, cinco por cento do eleitorado.
- C ( ) a Mesa Diretora da Câmara, por deliberação da maioria simples de seus membros, e as Secretarias Municipais por meio de seus respectivos titulares.
- D ( ) somente o Chefe do Poder Executivo, sendo vedada a iniciativa aos Vereadores, em respeito ao princípio da harmonia e independência dos Poderes.

### Questão 05

De acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Paraíba do Sul, a condição para que o servidor habilitado em concurso público adquira a estabilidade no cargo ade provimento efetivo é que ele cumpra e seja aprovado em período de:

- A ( ) Estágio Probatório de dois anos de efetivo exercício, com a avaliação trimestral satisfatória de sua chefia imediata.
- B ( ) Estágio Probatório de três anos de efetivo exercício, após o qual o servidor somente perderá o cargo por sentença judicial ou processo administrativo disciplinar - PAD.
- C ( ) dois anos e seis meses de exercício ininterrupto no serviço público, independentemente da avaliação formal de desempenho no cargo.
- D ( ) trinta e cinco meses, contados a partir da data da posse, desde que não tenha usufruído licença para tratar de interesses particulares.

### Questão 06

De acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município de Paraíba do Sul, a nomeação e a exoneração dos Secretários Municipais constituem uma atribuição de natureza política e administrativa que compete:

- A ( ) ao Secretário de Administração, após consulta prévia ao Vice-Prefeito, para garantir a harmonia na gestão.
- B ( ) à Câmara Municipal, por decisão da Mesa Diretora, após verificação do cumprimento de metas anuais de gestão.
- C ( ) a uma comissão de servidores efetivos de alto escalão, em conjunto com o Prefeito, para evitar indicações políticas.
- D ( ) ao Prefeito, por ato de sua exclusiva e livre competência privativa, mediante publicação de decreto municipal.

### Questão 07

No âmbito do Poder Legislativo do Município de Paraíba do Sul, a Resolução e o Decreto Legislativo são atos normativos de competência exclusiva da Câmara, sem a sanção do Prefeito. A principal diferença de conteúdo entre essas duas espécies de atos reside no fato de que a Resolução se destina a:

- A ( ) regulamentar o orçamento anual do Município e fixar as diretrizes orçamentárias, sendo um ato privativo da Mesa Diretora.
- B ( ) criar despesas para o Município e fixar a remuneração dos Vereadores, exigindo a promulgação pelo Presidente da Câmara.
- C ( ) dispor sobre matérias de interesse interno da Câmara Municipal, como seu Regimento Interno, ou a perda de mandato de Vereador.
- D ( ) tratar de matérias que se refletem na esfera jurídica de particulares ou da Administração Executiva, como o julgamento das contas do Prefeito.

### Questão 08

A Certidão, como espécie de ato administrativo documental da Câmara Municipal de Paraíba do Sul, possui a característica de ser uma declaração:

- A ( ) que tem natureza probatória e visa apenas atestar a veracidade de um fato constante nos registros da repartição.
- B ( ) em que a autoridade administrativa manifesta a sua opinião ou juízo de valor sobre o conteúdo de um processo.
- C ( ) que cria, modifica ou extingue direitos, mas é sempre expedida mediante requerimento de um Vereador ou da Mesa Diretora.
- D ( ) que serve para encaminhar a proposição legislativa aprovada para a sanção ou o veto do Prefeito Municipal.

### Questão 09

A gestão de documentos é um pilar da transparência e eficiência administrativa. O Plano de Classificação de Documentos (PCD) é um instrumento técnico essencial utilizado pela Câmara Municipal de Paraíba do Sul, como em outros órgãos públicos, para organizar a totalidade dos documentos produzidos e recebidos, independentemente do suporte. O principal método de organização empregado na construção e na aplicação de um Plano de Classificação de Documentos para o contexto de um órgão público do Poder Legislativo, como a Câmara, é aquele que reflete a estrutura de suas atividades, sendo fundamental para a recuperação e destinação final dos documentos. Diante disso, o princípio fundamental que orienta a organização no âmbito da gestão arquivística de uma Câmara Municipal é:

- A ( ) a ordem alfabética dos nomes dos autores ou responsáveis pela produção inicial dos documentos no setor.
- B ( ) o agrupamento dos documentos baseado exclusivamente na frequência de consulta ou no valor histórico presumido de cada item.
- C ( ) a reunião dos documentos conforme as funções e as atividades-meio e atividades-fim desempenhadas pela instituição.
- D ( ) a categorização dos documentos de acordo com a sua temporalidade legal e os prazos de guarda definidos pelo órgão.

### Questão 10

No contexto da gestão documental da Câmara do Município de Paraíba do Sul, a principal finalidade da Tabela de Temporalidade de Documentos é:

- A ( ) determinar a frequência de uso do documento na Fase Corrente, classificando-o como ostensivo ou sigiloso para a consulta pública.
- B ( ) estabelecer os prazos de guarda dos documentos nas fases Corrente e Intermediária e definir sua destinação final, eliminação ou guarda permanente.
- C ( ) servir como um índice de recuperação de documentos, organizando-os em títulos e subtítulos de acordo com a estrutura hierárquica do Município.
- D ( ) padronizar a produção de novos documentos por meio de modelos e formulários obrigatórios para todos os órgãos da administração direta.

### Questão 11

Um procedimento fundamental para a adequada formação e andamento de processos administrativos na Câmara Municipal de Paraíba do Sul é a juntada de documentos e processos. A técnica que consiste em reunir, de forma definitiva, um ou mais documentos a um processo principal, passando a constituir parte inseparável deste, é corretamente denominada:

- A ( ) Anexação, que envolve a união de processos ou documentos relacionados, tornando-os um único conjunto documental.
- B ( ) Apensação, caracterizada pela união de processos com caráter acessório ao principal, mantendo a autonomia numérica.
- C ( ) Desentranhamento, que é o ato de retirar um documento de um processo mediante despacho da autoridade competente.
- D ( ) Autuação, que é o ato inicial de registro e organização dos documentos, conferindo-lhes um número de protocolo.

### Questão 12

Considerando os objetivos e a aplicação do Plano de Classificação de Documentos no ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Paraíba do Sul, o principal benefício que esse instrumento oferece à gestão arquivística é o de:

- A ( ) padronizar a eliminação de todos os documentos de valor secundário, independentemente de sua função administrativa ou de seu conteúdo.
- B ( ) determinar a tipologia documental dos atos administrativos e garantir a sua validade jurídica perante o Tribunal de Contas.
- C ( ) assegurar o período de retenção do documento na Fase Corrente, estabelecendo o momento preciso da sua transferência para a Fase Intermediária.
- D ( ) organizar os documentos em séries e subséries, permitindo a pesquisa e a recuperação da informação pelo assunto ou função que a gerou.

### Questão 13

No que concerne à classificação dos bens públicos quanto à sua destinação, a característica que define o bem como de uso especial e o diferencia dos demais é o fato de ele ser:

- A ( ) empregado na execução dos serviços públicos e na instalação da própria administração, como edifícios de repartições e veículos oficiais.
- B ( ) patrimônio sem destinação pública definida, podendo ser alienado, desde que cumpridos os requisitos legais e a autorização legislativa.

### CONTINUAÇÃO DA QUESTÃO 13

- C ( ) destinado à utilização direta por toda a população, sem necessidade de permissão individual, como praças e ruas.
- D ( ) preservado por sua excepcionalidade histórica ou cultural, submetido ao regime de tombamento, independentemente de sua destinação primária.

### Questão 14

Dentre as modalidades de inventário físico utilizadas na gestão patrimonial pública, aquela que se distingue por manter a contagem e a verificação dos bens de forma contínua e em ciclos curtos, verificando grupos específicos de bens em intervalos regulares sem a necessidade de paralisação total das atividades para uma única contagem anual é o:

- A ( ) Inventário Inicial, que é obrigatoriamente realizado para o levantamento completo do acervo patrimonial ao início de uma nova legislatura.
- B ( ) Inventário Rotativo, caracterizado pela contagem progressiva e cíclica de subconjuntos de bens, visando o acerto do saldo ao longo de todo o ano.
- C ( ) Inventário Geral, que consiste na contagem de todos os bens da instituição em uma única data fixada, geralmente no fechamento do exercício financeiro.
- D ( ) Inventário de Transferência, realizado unicamente quando há mudança de responsável pela guarda e uso do bem, ou alteração de seu local de lotação.

### Questão 15

No contexto da gestão de materiais e estoques, a codificação é um processo subsequente e dependente da classificação do material. A principal finalidade da codificação de materiais é:

- A ( ) determinar o valor de reposição e o valor de venda do material, auxiliando diretamente na avaliação patrimonial e na depreciação.
- B ( ) padronizar as especificações técnicas de compra, evitando variações desnecessárias na qualidade e nas dimensões dos produtos.
- C ( ) definir a curva de demanda e a rotatividade do material no almoxarifado, indicando os itens de maior e de menor consumo.
- D ( ) atribuir um código numérico ou alfanumérico simplificado a cada item, eliminando a ambiguidade na sua identificação e registro.

### Questão 16

Considerando o processo licitatório na Câmara Municipal de Paraíba do Sul sob a égide da Lei nº 14.133/2021, o procedimento adotado na modalidade Pregão, no qual a habilitação dos licitantes ocorre após o julgamento das propostas, é uma característica central da fase denominada:

- A ( ) Fase de Preparatória, em que o edital de licitação é elaborado, independente da inversão das fases de julgamento e habilitação.
- B ( ) Fase de Execução, momento em que se realiza a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratado, após a adjudicação.
- C ( ) Inversão de Fases, que consiste em verificar a documentação de qualificação apenas do licitante que apresentou a proposta mais vantajosa.
- D ( ) Modo de Disputa Aberto, em que os lances são realizados em sessão pública, com preferência para a disputa eletrônica pelos participantes.

### Questão 17

Dentre as modalidades licitatórias previstas na Lei nº 14.133/2021, aquela que foi extinta com a entrada em vigor da nova lei e cujas contratações, agora, se enquadram predominantemente na modalidade Concorrência ou no Pregão, a depender do objeto e do valor, era a denominada:

- A ( ) Concurso – utilizada para a escolha de trabalho técnico, artístico ou científico, mediante instituição de prêmios.
- B ( ) Leilão – destinada à venda de bens móveis inservíveis para a administração ou à alienação de bens imóveis.
- C ( ) Diálogo Competitivo – introduzida pela nova lei para contratações complexas e inovadoras com a administração.
- D ( ) Tomada de Preços – modalidade que exigia um prévio cadastro dos interessados, limitando a competição.

### Questão 18

O ato utilizado para atribuir título de cidadão honorário a quem atender ao disposto no Regimento Interno é:

- A ( ) o decreto legislativo.
- B ( ) o despacho formal.
- C ( ) a resolução.
- D ( ) a portaria.

### Questão 19

Havendo necessidade, as Comissões Permanentes poderão realizar reuniões extraordinárias, cuja convocação é de competência do:

- A ( ) Presidente da Câmara Municipal.
- B ( ) Presidente da própria Comissão.
- C ( ) vereador integrante da Comissão.
- D ( ) líder de partido político representado na Comissão.

### Questão 20

A competência para emitir parecer sobre temas relacionados à seguridade social, de acordo com o Regimento Interno, é da Comissão de:

- A ( ) Direitos Humanos, Cidadania e Assistência.
- B ( ) Legislação, Justiça e Redação Final.
- C ( ) Segurança e Ordem Pública.
- D ( ) Ética e Decoro.

## PORTUGUÊS

Texto I

### Em 40 anos, Amazônia perdeu área de vegetação do tamanho da França

*Fabiola Sinimbú*

A forma como o ser humano ocupou a Amazônia nos últimos 40 anos acelerou a ameaça sobre a capacidade de a maior floresta tropical do mundo contribuir com o equilíbrio do planeta. Uma análise dos dados da série histórica do Mapbiomas sobre o uso do solo, divulgada na segunda-feira (15/09), revela que, entre os anos de 1985 e 2024,

o bioma perdeu 52 milhões de hectares de área de vegetação nativa.

A área que foi convertida para uso humano no período representa 13% do território ocupado pelo bioma e é equivalente ao tamanho de alguns países, como a França, por exemplo. Somada ao que já havia sido afetado anteriormente, a Amazônia, em 2024, já havia perdido 18,7% da vegetação nativa, dos quais 15,3% foram ocupados por atividades humanas.

A Amazônia brasileira está se aproximando da faixa de 20% a 25% prevista pela ciência como o possível ponto de não retorno do

bioma, a partir do qual a floresta não consegue mais se sustentar, alerta o pesquisador do MapBiomias, Bruno Ferreira.

De acordo com os pesquisadores, chama a atenção a velocidade da conversão da cobertura do solo nos últimos 40 anos, quando ocorreu a supressão de 83% do total da vegetação nativa. Nesse período, as coberturas verdes deram lugar a diversas atividades como pecuária, agricultura, silvicultura de espécies exóticas e mineração.

As pastagens, por exemplo, ocupavam 12,3 milhões de hectares em 1985 na Amazônia. Em 2024, esse tipo de uso do solo já estava presente em 56,1 milhões de hectares do bioma. A agricultura avançou mais ainda, passando a ocupar área 44 vezes maior que há 40 anos. De 180 mil hectares no início da série histórica, saltou para 7,9 milhões de hectares em 2024.

Proporcionalmente, a presença da silvicultura no bioma aumentou mais ainda – 110 vezes, saltando de 3,2 mil hectares para 352 mil hectares no período da série histórica. A mineração também segue a curva ascendente, com um salto de 26 mil hectares para 444 mil hectares nas mesmas quatro décadas.

Fonte: <https://www.jb.com.br/brasil/meio-ambiente/2025/09/1056906-em-40-anos-amazonia-perdeu-area-de-vegetacao-do-tamanho-da-franca.html>.  
Fragmento adaptado. Acesso em 17/09/2025

### Questão 21

O texto apresenta traços característicos do gênero:

- A ( ) crônica, pois é uma narrativa ficcional do cotidiano amazônico.
- B ( ) relato pessoal, já que expõe experiências subjetivas de um morador da floresta.
- C ( ) artigo de opinião, pois defende explicitamente um ponto de vista sobre políticas ambientais.
- D ( ) reportagem informativa, tendo em vista a apresentação de dados, análise de especialistas e fatos recentes relativos ao desmatamento.

### Questão 22

No texto, a analogia feita à extensão geográfica (“área equivalente ao tamanho da França”) serve para:

- A ( ) substituir dados objetivos por linguagem figurada.
- B ( ) indicar imprecisão, dificultando o entendimento do leitor leigo.
- C ( ) ajudar a mensurar a gravidade da perda vegetal, relacionando-a a referências conhecidas mundialmente.
- D ( ) indicar que a perda se concentrou exclusivamente em áreas urbanas, assim como é a realidade do país europeu citado.

### Questão 23

“A forma como o ser humano ocupou a Amazônia nos últimos 40 anos **acelerou** a ameaça sobre a capacidade de a maior floresta tropical do mundo contribuir com o equilíbrio do planeta” (1º parágrafo). No contexto, o verbo em destaque pode ser classificado como:

- A ( ) intransitivo
- B ( ) transitivo direto
- C ( ) transitivo indireto
- D ( ) transitivo direto e indireto

### Questão 24

“A área que foi **convertida para uso humano** no período representa 13% do território ocupado pelo bioma” (2º parágrafo). A expressão em destaque indica a:

- A ( ) introdução de espécies nativas em áreas degradadas.
- B ( ) preservação da floresta para uso futuro do ser humano.
- C ( ) implementação de políticas públicas de reflorestamento.
- D ( ) transformação da vegetação natural em áreas de pecuária, agricultura, silvicultura ou mineração.

### Questão 25

Em “Somada ao que já havia sido afetado anteriormente, a Amazônia, em 2024, já havia perdido 18,7% da vegetação nativa, **dos quais** 15,3% foram ocupados por atividades humanas” (4º parágrafo), a expressão em destaque é utilizada para:

- A ( ) retomar uma quantidade absoluta apresentada previamente, especificando um subconjunto.
- B ( ) antecipar uma conclusão sobre a reversibilidade das perdas ambientais.
- C ( ) introduzir um argumento de contraste em relação à área preservada.
- D ( ) estabelecer uma condição para uso futuro da terra.

### Questão 26

Ao afirmar que “as coberturas verdes deram lugar a diversas atividades como pecuária, agricultura, silvicultura de espécies exóticas e mineração” (4º parágrafo), o autor do texto:

- A ( ) cria uma relação de causalidade entre desmatamento e atividades humanas.
- B ( ) sugere que a silvicultura é a principal atividade de impacto.
- C ( ) indica que a floresta se recuperou parcialmente.
- D ( ) minimiza o efeito da mineração na Amazônia.

### Questão 27

Ao afirmar que “a velocidade da conversão da cobertura do solo nos últimos 40 anos chama atenção” (4º parágrafo), pode-se inferir que:

- A ( ) a conversão do solo não afetou a biodiversidade.
- B ( ) a Amazônia sofreu impactos apenas pontuais e localizados.
- C ( ) o ritmo de desmatamento é considerado lento e sustentável.
- D ( ) houve aceleração significativa do desmatamento nos últimos anos, além do esperado.

### Questão 28

Em “As pastagens, por exemplo, ocupavam 12,3 milhões de hectares em 1985 na Amazônia” (5º parágrafo), se a forma verbal estivesse flexionada no futuro do pretérito do indicativo, seria:

- A ( ) ocuparão
- B ( ) ocupariam
- C ( ) ocuparam
- D ( ) ocupassem

### Questão 29

“Proporcionalmente, a presença da silvicultura no bioma aumentou mais ainda - 110 vezes, saltando de 3,2 mil hectares para 352 mil hectares no período da série histórica” (6º parágrafo). Nesse trecho, as duas palavras são, respectivamente, classificadas como:

- A ( ) substantivo e substantivo
- B ( ) substantivo e adjetivo
- C ( ) adjetivo e substantivo
- D ( ) adjetivo e adjetivo

### Questão 30

“A mineração, também segue a curva ascendente, com um salto de 26 mil hectares para 444 mil hectares nas mesmas quatro décadas” (6º parágrafo). Em termos sintáticos, a expressão em destaque pode ser classificada como:

- A ( ) adjunto adnominal
- B ( ) adjunto adverbial
- C ( ) objeto direto
- D ( ) aposto

## INFORMÁTICA

### Questão 31

No que diz respeito à organização e arquitetura de computadores, na operação com *notebooks* e microcomputadores, existem dispositivos que atuam exclusivamente na entrada, outros somente na saída e uma terceira categoria, que pode tanto na entrada, fornecendo dados a serem processados, como na saída, mostrando os dados já processados, em momentos distintos.

Dois exemplos de dispositivos que operam exclusivamente na entrada dos dados a serem processados são:

- A ( ) *ssd* e *switch*
- B ( ) *router* e *plotter*
- C ( ) *mouse* e *scanner*
- D ( ) *pendrive* e teclado

### Questão 32

O Windows 11 BR disponibiliza um gerenciador de objetos com a função de facilitar a tarefa dos usuários do sistema operacional na manipulação das pastas e arquivos necessários ao processamento, de forma flexível, fácil e rápida. Desta forma, estando na Área de Trabalho desse sistema, para ter acesso ao ambiente do gerenciador, executa-se um atalho de teclado suportado pelo Windows 11 BR.

Nesse contexto, o nome pelo qual é conhecido esse gerenciador e o atalho de teclado são, respectivamente:

- A ( ) Dolphin e tecla do logotipo do Windows + D
- B ( ) Explorer e tecla do logotipo do Windows + E
- C ( ) Nautilus e tecla do logotipo do Windows + N
- D ( ) Midnight e tecla do logotipo do Windows + M





### Questão 33

O sistema operacional representa um *software* fundamental que funciona como um intermediário entre o *hardware* do computador e os programas e utilizadores, gerindo recursos como memória, processador e dispositivos de entrada/saída, e fornecendo uma interface amigável para a execução de aplicações. Nesse contexto, o Linux é um termo usado para classificar o núcleo do S.O., conhecido como *kernel*, sendo um dos mais usados no mundo, ao lado do Windows e do MacOS/iOS. Distribuições Linux ou "distros" são sistemas operacionais completos criados a partir do *kernel* Linux e um conjunto de *softwares* adicionais como o sistema de inicialização, gerenciadores de pacotes e aplicações, que formam uma experiência personalizada para o usuário. Essas "distros" variam para atender diferentes necessidades, desde servidores e desenvolvimento de *software* até o uso doméstico e a segurança cibernética, combinando o *kernel* com diferentes interfaces gráficas e ferramentas. Dois exemplos de "distros" Linux são:

- A ( ) Debian e Apple
- B ( ) Ubuntu e Debian
- C ( ) Apple e LibreStyle
- D ( ) LibreStyle e Ubuntu

### Questão 34


No uso dos recursos do editor Writer da suíte LibreOffice 25.8.1.1 em português, instalado em um microcomputador Intel com sistema operacional Ubuntu/Linux, um funcionário da Câmara Municipal de Paraíba do Sul - RJ, acionou um ícone da Faixa de Opções desse editor com o significado de exportar diretamente o texto digitado para o formato PDF e, para finalizar, decidiu usar o teclado para executar ações comuns visando economizar tempo e reduzir a dependência do *mouse*, permitindo uma edição contínua e fluida. Para isso, executou um atalho de teclado com a função de selecionar todo o texto. O ícone e o atalho de teclado são, respectivamente:

- A ( )  e Ctrl + T
- B ( )  e Ctrl + A
- C ( )  e Ctrl + T
- D ( )  e Ctrl + A

### Questão 35

A planilha foi criada no Excel do pacote MSOffice 2019 BR, em um *notebook* Intel com Windows 10 BR (x64), tendo sido realizado os procedimentos descritos a seguir.

- Em D4 foi inserida a fórmula =SOMA(B2;D2).
- Em D6 foi inserida a fórmula =MOD(B2;4).
- Em D8 foi inserida a fórmula =MULT(D6;7).

	A	B	C	D
1	 CÂMARA DE PARAÍBA DO SUL UNIÃO E TRABALHO			
2		19	11	25
3				
4		SOMA	→	?
5				
6		MOD	→	?
7				
8		MULT	→	?

Ao alterar o conteúdo da célula **B2** de **19** para **14**, nas células D4, D6 e D8 serão mostrados, respectivamente, os números:

- A ( ) 39, 2 e 14
- B ( ) 39, 3 e 21
- C ( ) 44, 2 e 14
- D ( ) 44, 3 e 21

### Questão 36

Um funcionário da Câmara Municipal de Paraíba do Sul - RJ está trabalhando em um *notebook* Intel com Windows 11 BR (x64), atualizando o arquivo PALESTRA.PPTX e utiliza o *software* Impress do pacote LibreOffice 2.8.11 em português. No momento, encontra-se em modo de edição no *slide* de número 15. Tendo concluído a alteração de uma figura, executou um atalho de teclado para exibir a apresentação de *slides* a partir do *slide* atual, de número 15. Para finalizar, resolveu verificar a ortografia e gramática de todo o documento e, para isso, pressionou uma tecla de função para realizar essa tarefa.

Nesse contexto, o atalho de teclado e a tecla de função são, respectivamente:

- A ( ) Ctrl + F5 e F7
- B ( ) Ctrl + F5 e F8
- C ( ) Shift + F5 e F7
- D ( ) Shift + F5 e F8

### Questão 37

A segurança da informação está relacionada a uma série de boas práticas focadas especialmente em garantir a proteção dos dados de instituição, a mitigação dos riscos e a adequação às leis vigentes. A segurança da informação baseia-se em pilares, sendo dois deles descritos a seguir.

- I. Está diretamente relacionado ao sigilo dos dados, sendo que seu princípio básico estabelece que as informações serão “tratadas” apenas pelas pessoas para as quais o acesso foi fornecido.
- II. Está diretamente relacionado à veracidade da informação durante todo o seu ciclo de vida, sendo que seu princípio básico estabelece que as informações permanecem imutáveis quando estão em repouso ou durante sua transmissão.

Esses pilares são conhecidos, respectivamente, como:

- A ( ) autenticidade e confidencialidade
- B ( ) confidencialidade e integridade
- C ( ) confiabilidade e autenticidade
- D ( ) integridade e confiabilidade

### Questão 38

Atualmente, é comum os computadores e celulares utilizarem as redes de computadores para acesso à internet e navegação em *sites* e redes sociais. Para isso empregam dois serviços essenciais em rede de TI, configurados nos roteadores: o primeiro envia informações que os clientes precisam para se comunicarem com outras máquinas e serviços, funcionando como um protocolo de rede, que atribui dinamicamente e automaticamente endereços IP e outras configurações de rede, como máscara de sub-rede e *gateway* padrão a dispositivos clientes. Utiliza uma arquitetura cliente-servidor, tendo como principal objetivo automatizar a gestão de endereços IP para evitar conflitos, erros manuais e o desperdício de endereços, tornando a administração de redes mais eficiente. Já o segundo serviço está diretamente associado ao nome de domínio, que é a URL que o usuário digita e que é convertida para um endereço IP em um servidor, como 192.168.100.25, por exemplo, para que seja devolvida em uma página correspondente, garantindo aos servidores, clientes e serviços serem encontrados por seus nomes ou endereços URL, como o da Câmara Municipal de Paraíba do Sul, <https://www.cmps.rj.gov.br/site/>.

Os serviços descritos são conhecidos, respectivamente, pelas siglas:

- A ( ) DHCP e DNS
- B ( ) HDMI e DNS
- C ( ) DHCP e SSL
- D ( ) HDMI e SSL

### Questão 39

Os *browsers* Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox Mozilla são bastante utilizados na navegação por *sites* da internet em *notebooks* e microcomputadores. Nessa atividade, enquanto um atalho de teclado tem por objetivo adicionar ou editar um favorito, outro tem por finalidade abrir uma pequena janela, que vai possibilitar a inserção de uma “string”, seja palavra ou frase, visando a realização de uma busca ou pesquisa na página de um *site* que está em exibição na tela do navegador.

Esses atalhos de teclado são, respectivamente:

- A ( ) Ctrl + V e Ctrl + P
- B ( ) Ctrl + V e Ctrl + F
- C ( ) Ctrl + D e Ctrl + P
- D ( ) Ctrl + D e Ctrl + F

### Questão 40

Redes Sociais são plataformas digitais que permitem comunicação, interação e compartilhamento de informações entre usuários conectados. São serviços baseados na *web*, que possibilitam a criação de um perfil público dentro de um sistema, a articulação de uma lista com outros usuários dentro de uma conexão, além da visualização e navegação da lista de conexões.

Três exemplos de redes sociais, a primeira focada em comunicação, a segunda em interações e a terceira em *microblogging* são, respectivamente:

- A ( ) TikTok, Sky e WebBox
- B ( ) Youtube, Dropbox e Team
- C ( ) Whatsapp, Instagram e X
- D ( ) LinkedIn, OneDrive e Telegram