



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA

CONCURSO PÚBLICO
N. 01/2023

Caderno de Provas

ATENÇÃO: SÓ ABRA ESTE CADERNO QUANDO AUTORIZADO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

PROVA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	01 a 10
Matemática	11 a 20
Conhecimentos Gerais	21 a 25
Conhecimentos Específicos	26 a 40

INSTRUÇÕES GERAIS

- Quando for permitido abrir o caderno, verifique se está completo ou se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Se isso ocorrer, solicite outro caderno de provas ao fiscal de sala.
- Este caderno contém uma prova objetiva, com 40 questões que apresentam quatro alternativas de resposta, das quais apenas uma é a correta.
- Responda as questões no caderno de provas e marque, no Cartão-Resposta, as letras correspondentes às respostas assinaladas no caderno de provas.
- No cartão, as respostas devem ser marcadas com caneta esferográfica de tinta AZUL ou PRETA, dentro dos seus limites e sem rasuras.
- O Cartão-Resposta da prova objetiva é personalizado e não haverá substituição, em caso de erro. Ao recebê-lo, verifique se seus dados estão impressos corretamente; se houver erros, notifique o fiscal de sala.
- O tempo de duração das provas é de 3 horas, a partir do sinal de início, já incluídos nesse tempo a abertura do pacote de provas, a distribuição do material, a leitura dos avisos e a marcação do Cartão-Resposta.
- Você deverá permanecer na sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e só poderá levar este caderno durante os últimos 30 minutos que antecedem o final estipulado para a prova.
- Reserve, no mínimo, os 20 minutos finais para o preenchimento do Cartão-Resposta. Não será concedido tempo adicional para completar o seu preenchimento.
- Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e serão liberados, apenas, após o último candidato entregar o seu cartão resposta e os três assinarem o relatório de sala.
- Ao terminar, devolva ao aplicador, separadamente, o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.



FUNDAÇÃO AROEIRA

TEXTO I

USUFRUTO

*Substantivo masculino.

1 Rubrica : termo jurídico.

Direito conferido a alguém [...] de gozar ou fruir de um bem cuja propriedade pertence a outrem, de retirar-lhe os frutos e as utilidades que produz. [...]

Instituto Antônio Houaiss. Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2003. (Fragmento).

QUESTÃO 01

Considere o texto “Usufruto” e marque a função de linguagem predominante nele:

- A () metalinguística.
- B () apelativa.
- C () fática.
- D () poética.

QUESTÃO 02

Considere o trecho: “Direito conferido a alguém”. Na palavra “alguém” temos:

- A () dois dígrafos.
- B () um encontro consonantal e um dígrafo.
- C () dois encontros consonantais.
- D () um encontro consonantal e dois dígrafos.

O GLOBO

O GLOBO – O senhor crê que a literatura tem alguma capacidade de provocar mudanças no mundo ? [...]

SARAMAGO – A resposta está na pergunta. Pretendo tocar os leitores, estimular discussões. Mas isto não significa que a literatura tenha poder para mudar o mundo. Já não é pouco que seja capaz de exercer influência sobre algumas pessoas. O mundo é demasiado grande, somos mais de sete bilhões os que habitamos neste planeta, e o poder real está nas mãos das grandes multinacionais que evidentemente não nasceram para ser agentes da nossa felicidade.

O Globo. Rio de Janeiro, 20 mar. 2004. Disponível em: <http://oglobo.com/jornal/Suplementos/ProsaeVerso/141256336.asp>. Acesso em: 15 jan. 2024. (Fragmento).

QUESTÃO 03

Analise o texto acima. Pela resposta de Saramago, infere-se que a literatura:

- A () tem o poder de modificar a realidade.
- B () não influencia em nada a vida das pessoas.
- C () é capaz de responder a perguntas que inquietam os seres humanos.
- D () é apenas um passatempo para os que gostam.

QUESTÃO 04

Considere o trecho: “O mundo é demasiado grande”. O vocábulo “demasiado” pode ser substituído, nesse contexto, sem prejuízo de significado por:

- A () supérfluo.
- B () determinado.
- C () redundante.
- D () exagerado.

QUESTÃO 05

Considere o trecho: “...multinacionais que evidentemente não nasceram para ser agentes da nossa felicidade”. Marque a alternativa que apresenta o processo de formação das palavras “evidentemente” e “felicidade” respectivamente:

- A () derivação sufixal, derivação sufixal.
- B () derivação sufixal, derivação prefixal.
- C () derivação prefixal, derivação sufixal.
- D () derivação prefixal, derivação prefixal.

TEXTO III

INIMIGOS

O apelido de Maria Teresa, para o Norberto, era “Quequinha”. Depois do casamento, sempre que queria contar para os outros uma de sua mulher, o Norberto pegava sua mão, carinhosamente, e começava:

— Pois a Quequinha...

E a Quequinha, dengosa, protestava:

— Ora, Beto!

Com o passar do tempo, o Norberto deixou de chamar a Maria Teresa de Quequinha. Se ela estivesse ao seu lado e ele quisesse se referir a ela, dizia:

— A mulher aqui...

Ou, às vezes:

— Esta mulherzinha...

Mas nunca Quequinha.

(O tempo, o tempo. O amor tem mil inimigos, mas o pior deles é o tempo. O tempo ataca em silêncio. O tempo usa armas químicas.)

Com o tempo, Norberto passou a tratar a mulher por “Ela”.

— Ela odeia o Charles Bronson.

— Ah, não gosto mesmo.

Deve-se dizer que o Norberto, a esta altura, embora a chamasse de Ela, ainda usava um vago gesto de mão para indicá-la. Pior foi quando passou a dizer “essa aí” e a apontar com o queixo.

— Essa aí...

E apontava com o queixo,

— Essa aí...

E apontava com o queixo, até curvando a boca com um certo desdém.(O tempo, o tempo. O tempo captura o amor e não mata na hora. Vai tirando uma asa, depois outra...)

Hoje, quando quer contar alguma coisa da mulher, o Norberto nem olha na sua direção. Faz um meneio de lado com a cabeça e diz:

— Aquilo...

VERÍSSIMO, Luís Fernando. Novas comédias da vida privada.
Porto Alegre: L&PM,1996.p.70-71.

QUESTÃO 06

Analise o texto “Inimigos” e marque a alternativa que apresenta o gênero textual no qual ele se enquadra:

- A () romance.
- B () crônica.
- C () novela.
- D () teatro.

QUESTÃO 07

No texto “Inimigos”, à medida que o tempo passa, a relação entre as personagens Norberto e Maria Teresa vai se transformando. O que, no início, era um grande caso de amor, sofre os efeitos da passagem do tempo e torna-se um casamento de acomodação. Marque a principal classe de palavras que, ao longo da narrativa, são pistas que evidenciam o processo de afastamento vivido pelo casal:

- A () conjunção.
- B () substantivo.
- C () adjetivo.
- D () pronome.

QUESTÃO 08

O texto chega ao fim com o uso da palavra “aquilo” para identificar Quequinha. Pode-se inferir que o uso desse vocábulo por Norberto, referindo-se a sua esposa, significa:

- A () apenas mais um apelido dado a Quequinha.
- B () o apagamento até do gênero feminino da personagem.
- C () mais uma forma carinhosa de Norberto se dirigir a Quequinha.
- D () o caráter afetuoso com que Norberto tratava Quequinha.

QUESTÃO 09

Analise o trecho: “O tempo captura o amor e não mata na hora. Vai tirando uma asa, depois outra...”. Nesse segmento do texto, há exemplos de linguagem figurada denominados:

- A () hipérbole e ironia.
- B () sinédoque e apóstrofe.
- C () metonímia e prosopopeia.
- D () zeugma e pleonasma.

QUESTÃO 10

Considere a oração: “E apontava com o queixo”. Marque a alternativa que apresenta as classes gramaticais dos vocábulos dessa oração, respectivamente:

- A () preposição, verbo, preposição, artigo, substantivo.
- B () conjunção, verbo, conjunção, artigo, adjetivo.
- C () preposição, advérbio, conjunção, artigo, adjetivo.
- D () conjunção, verbo, preposição, artigo, substantivo.

MATEMÁTICA

QUESTÃO 11

A tabela ilustra uma compra realizada por uma pessoa no supermercado. Mas essa pessoa esqueceu de anotar o valor do pacote de feijão.

Produto	Quantidade	Valor pago
Pacote de arroz (5kg)	2	65,00
Pacote de macarrão (500 g)	4	18,50
Óleo de soja (900 ml)	3	17,50
Pacote de feijão (1 kg)	5	x
Pacote farinha de trigo (1kg)	2	13,00
	Total	180,00

Qual o valor do pacote de 1 kg feijão?

- A () 13,50.
- B () 12,24.
- C () 11,50.
- D () 13,20.

QUESTÃO 12

A soma de uma sequência numérica é dada pela fórmula $S_n = n^2 + 3n + 3$. Qual o valor do 12º termo dessa sequência?

- A () 22.
- B () 24.
- C () 26.
- D () 28.

RASCUNHO

QUESTÃO 13

Um capital de 5000 reais aplicado a juros compostos sofre uma desvalorização de modo que no segundo mês aplicado decai à sua metade. Qual é a taxa de desvalorização mensal?

- A () 10,28%.
- B () 20,28%.
- C () 29,28%.
- D () 40,28%.

QUESTÃO 14

Um segmento de medida 110 cm é dividido em três partes de modo que a primeira parte é o dobro da segunda e o triplo da terceira. Qual o valor de um quarto da menor parte?

- A () 20.
- B () 15.
- C () 10.
- D () 5.

RASCUNHO

QUESTÃO 15

No lançamento simultâneo de três dados não viciados, qual a probabilidade de sair apenas um número primo?

- A () 1/24.
 B () 1/27.
 C () 3/25.
 D () 4/25.

QUESTÃO 16

A tabela abaixo mostra os números obtidos em uma pesquisa de dados numéricos.

Produto	Frequência	Medida do produto
A	12	3
B	9	5
C	9	7
D	8	4

Qual o valor da média e da moda desses dados, respectivamente?

- A () 4,63 e 3.
 B () 4,63 e 9.
 C () 5,63 e 3.
 D () 5,53 e 9.

QUESTÃO 17

Dois números inteiros são tais que a razão entre eles é $\frac{5}{17}$ e a soma de seus quadrados é 1256. Qual o valor do dobro do maior dos números?

- A () 17.
 B () 34.
 C () 51.
 D () 68.

**QUESTÃO 18**

João colocou água em um recipiente de base retangular de comprimento 2 metros e 1 metro de largura, até uma altura de 35 mm, quantos litros de água João colocou no recipiente?

- A () 50 litros.
 B () 60 litros.
 C () 70 litros.
 D () 80 litros.

QUESTÃO 19

Aplicando-se um certo capital C a juros simples a uma taxa de 12% ao mês, durante 5 meses, qual o valor do montante obtido?

- A () 1,5 C.
 B () 1,6 C.
 C () 0,5 C.
 D () 0,6 C.

QUESTÃO 20

Uma caixa d'água de $1,5 \text{ m}^3$ está com a metade de seu volume ocupada com água. Nessas condições, isso corresponde a quantos decímetros cúbicos de água?

- A () 7,5.
 B () 75.
 C () 750.
 D () 7500.



CONHECIMENTOS GERAIS

QUESTÃO 21

Considerando as disposições da Lei Orgânica do Município de Rubiataba/GO, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa INCORRETA:

- A () O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, os vereadores e Secretários Municipais farão jus ao 13º (décimo terceiro) salário, no mesmo valor do subsídio fixado.
- B () Os Secretários Municipais farão jus ao recebimento de férias regulares, pagas no mesmo valor do subsídio fixado, e em datas de conveniência da administração pública.
- C () Em nenhuma hipótese a remuneração do Prefeito poderá ser fixada em valor inferior a 50% (cinquenta por cento) da dos Deputados Estaduais.
- D () Os vereadores farão jus ao recebimento de um terço constitucional de férias.

QUESTÃO 22

De acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rubiataba/GO, poderá ser concedida licença remunerada ao funcionário:

- I. Cuja esposa der à luz, por 30 (trinta) dias, a contar da data do parto.
- II. Em comissão, por motivo de doença do cônjuge, ou de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até o 2º grau.
- III. Para tratar de interesse particular, a juízo da administração.

Estão corretos os itens:

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

QUESTÃO 23

Segundo as informações fornecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), qual é o tipo de bioma do Município de Rubiataba/GO:

- A () Pantanal.
- B () Mata Atlântica.
- C () Cerrado.
- D () Caatinga.

QUESTÃO 24

Considerando os dados fornecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) a respeito do município de Rubiataba/GO, assinale a alternativa CORRETA:

- A () O município de Rubiataba pertence à Microrregião Ceres.
- B () O tipo de vegetação (bioma) predominante no município de Rubiataba é a Mata Atlântica.
- C () O PIB (Produto Interno Bruto) per capita do Município de Piracanjuba, comparado a outros municípios, está entre as 50 (cinquenta) primeiras posições do Estado de Goiás.
- D () O município de Rubiataba apresenta uma das mais altas taxas de mortalidade infantil do Estado, com média de 83,33 para 1.000 nascidos vivos.

QUESTÃO 25

Considerando os aspectos históricos da formação do Município de Rubiataba/GO, assinale a alternativa correta:

- A () Rubiataba foi, inicialmente, ocupada por escravos, provenientes da atividade de mineração na região.
- B () Em divisão territorial datada do ano de 1960, o município de Rubiataba era constituído de 3 (três) distritos: Rubiataba, Morro Agudo de Goiás e Valdelândia, assim permanecendo até hoje.
- C () Em sua mais recente divisão territorial, o Município de Rubiataba é constituído de dois distritos: Rubiataba e Valdelândia.
- D () Eram distritos pertencentes a Rubiataba, em sua primeira formação administrativa: Bragolândia, Ipiranga de Goiás e Valdelândia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 26

A história da administração iniciou-se num tempo muito remoto, mais precisamente no ano 5.000 a .C, na Suméria, quando os antigos sumerianos procuravam melhorar a maneira de resolver seus problemas práticos, exercitando assim a arte de administrar.

(<https://www.portal-administracao.com/2013/10/historia-da-administracao-completo.html>).

Sobre ideias e conceitos fundamentais de Administração Geral, assinale a afirmação verdadeira.

- A () A Administração é uma disciplina que lida apenas com a gestão de recursos financeiros em uma organização.
- B () O planejamento é uma das funções da administração e envolve a definição de metas, objetivos e estratégias para alcançar resultados desejados.
- C () A liderança é uma atividade exclusiva dos gerentes e não é importante para os demais membros da equipe.
- D () O controle é a etapa final do processo de administração e não está relacionado ao acompanhamento e avaliação do desempenho organizacional.

QUESTÃO 27

Sobre as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle, assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

- 1. () O planejamento é a função administrativa que envolve a definição de objetivos, metas e estratégias para alcançar os resultados desejados.
- 2. () A organização se refere à função administrativa de monitorar o desempenho da equipe e tomar medidas corretivas quando necessário.
- 3. () A direção é a função administrativa que se concentra na alocação de recursos e na definição de responsabilidades dentro da organização.
- 4. () O controle envolve a avaliação contínua do desempenho organizacional para garantir que as metas e objetivos estejam sendo alcançados.

Marque a sequência correta.

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

QUESTÃO 28

Sobre relações humanas no trabalho, incluindo motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe e organização de informações:

Assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

- 1. () Motivação refere-se ao conjunto de processos que levam as pessoas a agir de determinada maneira, alcançando seus objetivos e metas pessoais.
- 2. () A liderança é o processo de delegar tarefas e responsabilidades a membros da equipe sem fornecer orientação ou direção.
- 3. () A comunicação eficaz no trabalho envolve a transmissão de informações de maneira clara, compreensível e bidirecional entre todos os membros da equipe.
- 4. () Trabalho em equipe refere-se à colaboração de indivíduos com diferentes habilidades e experiências para alcançar metas coletivas.
- 5. () A organização de informações é um processo que não é relevante para o sucesso no ambiente de trabalho, pois as informações podem ser acessadas facilmente em qualquer momento.

São verdadeiras:

- A () 1, 2, 3.
- B () 1, 3, 4.
- C () 2 e 3.
- D () 3, 4, 5.

QUESTÃO 29

Sobre Finanças Públicas na Constituição Federal do Brasil de 1988, assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

1. () A Constituição Federal do Brasil estabelece que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão das finanças públicas.
2. () A Constituição Federal proíbe o uso de empréstimos e financiamentos por parte do governo para financiar despesas correntes, como pagamento de salários.
3. () A Constituição Federal permite que os entes federativos adotem medidas de austeridade fiscal, como cortes de gastos e aumento de impostos, em situações de crise financeira.
4. () A Constituição Federal estabelece que o Orçamento Público deve ser aprovado pelo Poder Executivo, sem a necessidade de aprovação pelo Poder Legislativo.
5. () A Constituição Federal proíbe a destinação de recursos públicos para pagamento de juros e encargos da dívida pública, priorizando o investimento em serviços essenciais.

São falsas:

- A () 1 e 5.
- B () 2 e 4.
- C () 2 e 3.
- D () 4 e 5.

QUESTÃO 30

Sobre Licitações e Contratos Administrativos, de acordo com a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, assinale a afirmação verdadeira.

- A () A Lei 14.133/2021 estabelece que a licitação é o procedimento utilizado para a contratação de serviços e obras, mas não se aplica à aquisição de bens.
- B () A nova lei de licitações cria o "Portal Nacional de Contratações Públicas", uma plataforma digital que centraliza todas as informações e processos relacionados a licitações e contratos.
- C () A modalidade de licitação denominada "concorrência" é utilizada para a compra de bens e serviços de menor valor, simplificando o processo de contratação.
- D () A Lei 14.133/2021 estabelece que as empresas inidôneas não podem participar de licitações, mas não menciona as sanções aplicáveis às empresas que descumprem as regras de licitação.

QUESTÃO 31

Sobre Arquivo e Documentação, conforme a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e suas alterações, assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

1. () A Lei no 8.159/1991 estabelece as diretrizes gerais para a gestão de documentos públicos e privados no Brasil.
2. () A eliminação de documentos é permitida sem nenhum critério, uma vez que a lei não estabelece procedimentos específicos para essa atividade.
3. () A Lei no 8.159/1991 exige que os documentos públicos sejam preservados em sua forma original, sem a possibilidade de microfilmagem ou digitalização para conservação.
4. () A lei determina que os documentos públicos sejam acessíveis ao público em geral, sem restrições, exceto em casos de sigilo legalmente estabelecido.
5. () A gestão documental é uma atividade que abrange apenas a fase de criação e produção de documentos, não envolvendo sua organização, conservação e eliminação.

Marque a sequencia correta.

- A () VFFVF.
- B () VFVFV.
- C () FVFFV.
- D () FVFFV.

QUESTÃO 32

Sobre Noções de Arquivologia, incluindo informação, documentação e classificação, assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

1. () A Arquivologia é a ciência que estuda os métodos e técnicas de organização e gestão de informações em meios digitais, não tendo relação com documentos físicos.
2. () A informação é o resultado do processo de coleta, organização e interpretação de dados, sendo a base de toda a atividade arquivística.
3. () A documentação refere-se apenas a documentos em papel, não abrangendo registros em formato digital ou outros suportes.
4. () A classificação é o processo de identificação e organização de documentos em categorias ou classes, de acordo com critérios pré-estabelecidos.
5. () A avaliação de documentos é uma etapa importante na gestão de informações, que envolve a análise do valor histórico e administrativo dos documentos para decidir sobre sua manutenção ou eliminação.

São verdadeiras:

- A () 2, 3, 4.
- B () 2, 4, 5.
- C () 1, 2, 3.
- D () 1, 4, 5.

QUESTÃO 33

Sobre Noções de arquivologia, incluindo arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas, assinale "V" para as afirmações verdadeiras e "F" para as afirmações falsas:

1. () O arquivamento é o processo de seleção, guarda e organização de documentos em arquivos, garantindo seu acesso e preservação.
2. () A tramitação de documentos refere-se à movimentação de registros de um local para outro dentro de uma organização, muitas vezes seguindo um fluxo específico.
3. () O cadastro é um tipo de arquivo que geralmente inclui informações pessoais e registros de funcionários de uma empresa.
4. () Os arquivos podem ser classificados em dois tipos principais: arquivos ativos, que contêm documentos frequentemente utilizados, e arquivos passivos, que guardam documentos de referência e históricos.
5. () A organização de arquivos envolve apenas a escolha de pastas e prateleiras para armazenar documentos, não sendo necessário estabelecer critérios de arranjo interno.
6. () Técnicas modernas de arquivologia incluem a digitalização de documentos para facilitar o acesso e a preservação a longo prazo.

São verdadeiras:

- A () 2, 3, 4.
- B () 1, 2, 5, 6.
- C () 1, 2, 3, 4, 5.
- D () 1, 2, 3, 4, 5, 6.

QUESTÃO 34

Analise as afirmativas seguintes sobre documentos oficiais:

I – O Requerimento pode apresentar uma estrutura simples, constituída, geralmente, por um único parágrafo, ou mais complexa que pode acrescentar outros documentos em anexo. Esta comunicação é estabelecida entre interlocutores, sendo que o emissor está sempre em posição superior ao receptor.

II – A Certidão é um gênero textual expedido por um órgão público ou autoridade competente, atestando a veracidade de certos fatos, registros ou informações. Possui valor legal, podendo ser utilizada como prova e/ou comprovação de diversas situações jurídicas, administrativas ou pessoais.

III – O Ofício é um documento com valor jurídico, utilizado na comunicação oficial entre órgãos públicos, empresas ou mesmo autoridades. Apresenta a seguinte estrutura: cabeçalho, numeração do ofício e ano, local e data, endereçamento, assunto, vocativo, corpo do texto, fecho e assinatura.

IV – O Memorando é um texto utilizado em instituições públicas ou privadas. Pode ser interno – destinado a integrantes de um mesmo departamento; ou externo – entre departamentos de instituições diferentes.

V – A Declaração é um texto utilizado quando se quer comprovar algo. Pode ser elaborada em primeira do singular ou terceira pessoa do plural. Sua estrutura é fixa: apresenta um título centralizado, corpo do texto, local e data e assinatura.

VI – A Procuração é um texto técnico definido como um instrumento de mandato. Ela é utilizada quando uma pessoa concede poderes a outra, por um prazo determinado, para em seu nome, praticar atos ou administrar interesses. São duas as partes presentes em uma procuração: o outorgante e o outorgado.

Marque a alternativa que apresenta as afirmativas corretas:

- A () I, II, III, IV.
- B () II, III, IV, V.
- C () III, IV, V, VI.
- D () II, III, V, VI.

QUESTÃO 35

Analise as afirmativas sobre a linguagem e as formas de tratamento em correspondências oficiais:

I - A linguagem empregada nos documentos oficiais deve primar pela formalidade, impessoalidade, clareza, concisão, detendo-se, unicamente, ao objetivo da mensagem. Deve ser necessariamente uniforme, e não adaptada a cada situação comunicativa.

II - Vossa Excelência é um pronomes de tratamento usado para pessoas com alta autoridade, militares e políticos, como: Presidente da República, Vice-Presidente, Senadores, Deputados, Embaixadores, Oficiais de Patente Superior à de Coronel, Juizes de Direito.

III - Qualquer pronomes de tratamento, apesar de se referir à segunda pessoa do discurso (2ª), exige que verbos e pronomes, também, estejam na forma de segunda pessoa (2ª) do discurso.

IV - O pronomes de tratamento Vossa Senhoria deve ser usado para pessoas com um grau de prestígio maior. Usualmente, é empregado, como atitude de cortesia, em Ofícios, Requerimentos e Correspondência Comercial.

V - O vocativo é uma invocação ao destinatário. Nas comunicações oficiais, dirigidas aos Chefes de Poder, utiliza-se a expressão Excelentíssimo Senhor ou Excelentíssima Senhora e o cargo respectivo, seguidos de vírgula.

VI - O Manual de Redação da Presidência da República estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial: para autoridades de hierarquia superior a do remetente – respeitosamente. Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos – atenciosamente.

Marque a alternativa que apresenta as afirmativas corretas:

- A () I, II, III, IV.
- B () II, III, IV, V.
- C () II, IV, V, VI.
- D () I, III, IV, V.

QUESTÃO 36

Qual é a função do Painel de Controle em um sistema operacional Windows?

- A () Acesso rápido aos aplicativos mais usados.
- B () Configuração e personalização do sistema operacional.
- C () Visualização de arquivos recentemente abertos.
- D () Gerenciamento de downloads e atualizações automáticas.

QUESTÃO 37

Qual é a principal função do campo “CC” (Cópia Carbono) em um e-mail?

- A () Enviar uma cópia do e-mail para o remetente.
- B () Enviar uma cópia oculta do e-mail para os destinatários.
- C () Enviar uma cópia do e-mail para os destinatários sem serem os principais.
- D () Enviar uma cópia do e-mail para os contatos do remetente.

QUESTÃO 38

Qual dos seguintes sistemas operacionais é mais comumente associado a PCs?

- A () Windows 10.
- B () MacOS.
- C () Android.
- D () Linux.

QUESTÃO 39

Qual dos seguintes aplicativos é amplamente utilizado para comunicação instantânea e chamadas de voz e vídeo pela internet?

- A () Microsoft Word.
- B () Spotify.
- C () Adobe Photoshop.
- D () WhatsApp.

QUESTÃO 40

Qual dos seguintes dispositivos é comumente utilizado para interligar diferentes redes em um ambiente corporativo?

- A () Roteador.
- B () Modem.
- C () Hub.
- D () Switch.

RASCUNHO DO CARTÃO-RESPOSTA
O preenchimento deste rascunho não é obrigatório.

NÃO DESTAQUE ESTE RASCUNHO!

LÍNGUA PORTUGUESA	01	02	03	04	05
	06	07	08	09	10
MATEMÁTICA	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20
CONHECIMENTOS GERAIS	21	22	23	24	25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	26	27	28	29	30
	31	32	33	34	35
	36	37	38	39	40

Este rascunho não tem valor legal. Transcreva as respostas no Cartão-Resposta Personalizado.