

PORTUGUÊS

Leia o texto para responder às questões de número 01 a 03.

Atualidade fabricada

Na teoria do jornalismo, a notícia situa-se como o elemento básico do fenômeno jornalístico. Notícia está ligada a fato novo. Modernamente, alguns autores preferem usar o termo informação, para referir-se ao fato detonador do processo jornalístico.

A notícia resume o fato; pode ser ampliada ou não. Já a reportagem trata de assuntos não necessariamente relacionados a fatos novos. Na reportagem, busca-se um certo conhecimento do mundo, o que inclui investigação e interpretação. De qualquer modo, notícia e reportagem apresentam uma dimensão temporal bem demarcada. A notícia, mais colada ao presente, ainda ocupa grande parte dos jornais diários, mas sua difusão está-se dando principalmente pelos veículos eletrônicos. Em virtude da concorrência do rádio e da TV, os jornais impressos passaram a investigar causas e conseqüências, a interpretar, num crescendo em direção à reportagem.

No sentido de registro do fato, a atualidade não está muito presente na imprensa feminina devido a seus conteúdos tradicionais: moda, beleza, culinária, decoração aceitam a ligação com o atual mas não são por ele determinadas. A moda tem obrigação de ser atual, só que em função das tendências de mercado, e sua atualidade é pré-fabricada. Quando a imprensa feminina dá espaço a pessoas ligadas a acontecimentos atuais – geralmente astros de cinema e TV -, utiliza o que Evelyne Sullerot chama de atualidade romanesca, que cria um clima de ficção e fantasia em torno de atos e sentimentos.

(BUITONI, Dulcília Schroeder. *Imprensa feminina*. São Paulo, Ática, 1986. p. 12 – Série Princípios.)

01. Observando-se o tipo de composição do texto, conclui-se que ele é:
- narrativo, com elementos descritivos.
 - descritivo, com elementos narrativos.
 - dissertativo, com elementos argumentativos.
 - narrativo, descritivo e dissertativo.
02. De acordo com o texto,
- o primeiro parágrafo define a teoria do jornalismo.
 - o segundo parágrafo retrata a concorrência do rádio e da TV perante os jornais.
 - o terceiro parágrafo afirma que a atualidade está muito presente na imprensa feminina.
 - conclui-se que o mesmo apresenta idéias, definições de notícia, reportagem, e a presença da atualidade na imprensa feminina.
03. Assinale a alternativa em que as palavras do texto estão acentuadas em obediência à mesma regra de acentuação.
- básico _ tendências _ fenômeno
 - conteúdos _ veículos _ jornalístico
 - culinária _ tendências _ rádio
 - concorrência _ conseqüências _ jornalístico
04. Barbarismo ortográfico é qualquer desvio que se comete relativo à palavra. Sendo assim, aponte a alternativa que apresenta todas as palavras grafadas corretamente.
- subterfúgio – catequisar – mausoléu
 - enchiqueirar – descompressão - esdrúxulo
 - impecilho – muxoxo - puleiro
 - herbanário – lisonjeiro - ojerisa
05. Assinale a alternativa correta quanto à formação das seguintes palavras: fidalgos; incapacidade; antiácido; sambódromo.
- justaposição, parassíntese, sufixação, aglutinação.
 - aglutinação, prefixação e sufixação, prefixação, hibridismo.
 - aglutinação, parassíntese, prefixação, justaposição.
 - justaposição, parassíntese, hibridismo, prefixação e sufixação.
06. Dadas as frases:
- Prefira isto aquilo, já que ao fazer o bem não se olha à quem.
 - À noite, todos os trabalhadores assalariados voltaram a indústria e só deixaram o serviço a uma hora da manhã.
 - Não tenho podido ir à universidade hoje, prometo assistir à todas as aulas na próxima semana.

Constatamos que:

- apenas a 1 está correta.
- apenas a 2 está correta.
- apenas a 3 está correta.
- n.d.a.

MATEMÁTICA

07. Partindo das premissas:
- Todos os amigos de José são amigos de Melo.
 - Melo não é amigo de qualquer amigo de Pedro.
 - André só é amigo de todos os amigos de Ruan.

Se Ruan é amigo de Pedro, então:

- André não é amigo de José.
- André é amigo de Melo.
- José é amigo de Ruan.
- Melo é amigo de Ruan.

08. Analisando os tópicos a seguir:

- Um ponto qualquer de uma reta divide-a em duas semi-retas.
- Dois retas concorrentes podem ser perpendiculares a um mesmo plano.
- Três pontos não alinhados não determinam um plano.
- Dois retas paralelas a um plano podem ser perpendiculares entre si.

Pode-se concluir que:

- apenas 1 e 2 estão corretas.
- apenas 1 e 4 estão corretas.
- apenas 2 e 3 estão corretas.
- todas estão corretas.

09. O perímetro de um triângulo ABC é 120cm. Sabendo que a bissetriz do ângulo interno \hat{A} divide o lado oposto BC em dois segmentos de 12,5cm e 7,5cm, determine as medidas dos lados desse triângulo.

- 30cm, 40cm e 50cm
- 60,5cm, 38,5cm e 21cm
- 60cm, 20cm e 40cm
- 20cm, 62,5cm e 37,5cm

10. Enchi uma caixa retangular de 10dm de comprimento, 0,80m de largura e 60cm de altura, com 30 latas de água da mesma capacidade. Qual a capacidade em litros de cada lata?

- 0,48 l
- 480 l
- 16 l
- 160 l

11. Se dividirmos o número 680 em três partes que sejam, ao mesmo tempo, inversamente proporcionais a 2, 3 e 5 e inversamente proporcionais a 9, 5 e 2, qual a maior parte?

- 306
- 247
- 175
- 486

12. Indique os dois primeiros números primos maiores que 20.

- 21 e 22
- 21 e 23
- 23 e 29
- 23 e 31

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

13. São atributos do poder de polícia:

- Discricionariedade, auto-executoriedade e coercibilidade.
- Presunção de Legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade.
- Procedimento formal, publicidade e probidade administrativa.
- Presunção de legitimidade, vinculação e coercibilidade.

14. A espécie organizacional da Administração Pública Indireta, que deve ter sua área de atuação definida em Lei complementar, é:

- Empresa pública.
- Autarquia.
- Fundação.
- Sociedade de economia mista.

15. Em regra, a modalidade de licitação pela qual é possível vender bens imóveis é:

- a concorrência.
- a tomada de preços.
- o convite.
- o pregão.

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

16. Em matéria de Princípios Constitucionais Fundamentais considere:

- I. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição.
- II. O Brasil rege-se nas relações internacionais, dentre outros, pelos princípios da intervenção e negativa de asilo político.
- III. O Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.
- IV. Constitui, dentre outros, objetivo fundamental da República Federativa do Brasil, erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais.

É correto APENAS o que consta em:

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

17. Sobre a Redação Oficial julgue as afirmativas abaixo:

- I. A redação oficial é a maneira de redigir as correspondências, processos e documentos afetos à administração pública.
- II. O emissor do documento não é a pessoa que o assina, mas a Instituição que ele representa. As comunicações oficiais devem tratar os assuntos públicos de forma impessoal, ou seja, sem impressões pessoais sobre o assunto tratado.
- III. Em redações de textos oficiais deve-se apresentar a idéia central com poucas palavras, sem, no entanto, comprometer a clareza. Uma redação concisa evita-se adjetivação desnecessária, períodos extensos e redundância.
- IV. A Polidez é o resultado final de uma redação, apresentando-se um texto agradável para ser lido e no tratamento respeitoso, digno e apropriado do emissor. Devem ser evitadas as ironias, as gírias e a irreverência.

Está (estão) correta(s):

- (A) Apenas a I.
- (B) Apenas a II e III.
- (C) Apenas a II e III e IV.
- (D) Todas estão corretas.

18. Quando escrevemos por extenso chamamos os desembargadores de:

- (A) Meritíssimo Senhor
- (B) Vossa Senhoria
- (C) Vossa Eminência
- (D) Vossa Excelência

19. Sobre as formas de tratamento quando usamos o vocativo "Vossa Eminência" usamos para:

- (A) Cardeais
- (B) Papa
- (C) Frades
- (D) Sacerdotes em geral

20. A abreviatura do cargo de um prefeito escreve-se:

- (A) V.S.^a
- (B) V.Em.^a
- (C) V.Ex.^a
- (D) V. Exa. Revma.

21. É um documento de valor jurídico, que consiste em registro narrativo fidedigno e decisões do que passou em uma assembléia, sessão ou reunião. Pode ser lavrada em livro próprio, autenticado, com páginas numeradas e rubricadas pela autoridade que redigiu os termos de abertura e de encerramento.

- (A) Memorando
- (B) Ofício
- (C) Circular
- (D) Ata

22. Comunicação interna utilizada pelas chefias ou servidores autorizados, na qual se expõe qualquer assunto referente à atividade administrativa. Pelas suas características de certa informalidade, deve ser elaborado com simplicidade e concisão. É chamado de:

- (A) Requerimento
- (B) Memorando
- (C) Edital
- (D) Ata

23. Documento onde o servidor expõe a atividade de um órgão/setor ou presta conta de seus atos a uma autoridade, de nível hierárquico superior. Geralmente produzido para expor situações de serviço, resultados de exames, eventos, cursos, projetos, programas, etc.

- (A) Alvará
- (B) Correspondência
- (C) Contrato
- (D) Relatório

24. Você recebe um e-mail de seu amigo Pedro comunicando que ele finalmente tem um computador e uma conta de e-mail (pedro@gmail.com). Você resolve felicitá-lo, mas, ao responder ao e-mail, percebe no campo "Para:" o endereço pedro@gmeil.com

A diferença entre os dois endereços de e-mail se deve, provavelmente, a:

- (A) a primeira forma do endereço serve para enviar mensagens e a segunda para recebê-las;
- (B) seu amigo digitou o endereço errado ao configurar as propriedades da conta no programa cliente de correio eletrônico;
- (C) o servidor de correio eletrônico de seu amigo deve ter as duas formas registradas e as usa para balancear a carga nos servidores;
- (D) o corretor ortográfico de seu programa cliente de correio eletrônico deve estar ligado e efetuou automaticamente a "correção";

25. Suponha que um e-mail será enviado para os seguintes destinatários válidos:

Destinatários	
Para ->	João Carlos
Cc ->	Marina Pires
Cc ->	Sandra Lima

De acordo com as informações acima, pode-se afirmar corretamente que:

- (A) o e-mail será enviado para todos os contatos de Sandra.
- (B) somente João Carlos receberá o e-mail.
- (C) João Carlos receberá o e-mail somente quando Marina o ler.
- (D) Sandra receberá o e-mail sem que João Carlos e Marina saibam.

26. Observe o seguinte fragmento da barra de ferramentas de formatação do Word:

Times New Roman	▼	12	▼
-----------------	---	----	---

Os dois campos acima, da esquerda para a direita, indicam:

- (A) tipo e tamanho da fonte.
- (B) tipo da fonte e quantidade de páginas.
- (C) tipo do parágrafo e quantidade de caracteres na linha.
- (D) tipo do parágrafo e quantidade de palavras no parágrafo.

27. No processador de textos Word, das opções abaixo, aquela que NÃO é um nome de arquivo aceitável pelo Word é:

- (A) P-a
- (B) Pa?
- (C) P^a
- (D) P=a

28. No Excel, os endereços podem ser relativos e absolutos. Para fazer referência absoluta a um endereço, é utilizado um símbolo antes da letra da coluna ou do número da linha (ou de ambos). Esse símbolo é conhecido como:

- (A) \$
- (B) #
- (C) /
- (D) *

29. No editor de Planilhas Eletrônicas Excel, o usuário preencheu uma planilha com valores numéricos inteiros, conforme indicado na figura a seguir. Com a célula D5 já selecionada, digitou =SOMA(e, em seguida, com a tecla Ctrl pressionada, selecionou os intervalos de A1 até A4 e de D1 até D4. Finalmente, liberou a tecla Ctrl e teclou Enter. Após este procedimento, o valor que irá aparecer na célula D5 é igual a:

	A	B	C	D
1	92	45	77	22
2	2	4	6	8
3	31	21	41	51
4	3	5	7	11
5				
6				

- (A) 220.
- (B) 426.
- (C) 128.
- (D) 92.

30. A figura abaixo mostra parte de uma planilha do Microsoft Excel, contendo dados dos clientes de um provedor em três cidades. Caso se deseje calcular a média dos clientes cadastrados, a fórmula correta é:

	A	B	C	D	E
1	CIDADES	Cidade A	Cidade B	Cidade C	
2	Clientes cadastrados	1000	600	3000	
3					

- (A) =B2+C2+D2/3
- (B) =(B2:D2)/3
- (C) =!B2+!C2+!D2/3
- (D) =(B2+C2+D2)/3

31. O arquivo que anexado à mensagem de correio eletrônico, oferece se aberto, o menor risco de contaminação do computador por vírus é:

- (A) game.exe
- (B) currículo.doc
- (C) vírus.tiff
- (D) love.com

32. No Microsoft Excel a tecla de atalho utilizada para acrescentar uma função em uma fórmula é:

- (A) Shift+F3
- (B) Ctrl+P
- (C) Ctrl+Z
- (D) Shift+F9