



**CÂMARA MUNICIPAL CATAS ALTAS DA NORUEGA  
MINAS GERAIS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009/2010  
REALIZAÇÃO: 07/08/2010  
GABARITO PRELIMINAR**

PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	ESPECÍFICA	
		AGENTE LEGISLATIVO	SECRETÁRIO
01 – D	11 – C	21 – C	21 – A
02 – A	12 – B	22 – C	22 – D
03 – C	13 – C	23 – A	23 – B
04 – D	14 – B	24 – B	24 – C
05 – B	15 – D	25 – D	25 – C
06 – B	16 – B	26 – C	26 – B
07 – D	17 – D	27 – D	27 – A
08 – C	18 – C	28 – D	28 – A
09 – B	19 – A	29 – B	29 – D
10 – D	20 – A	30 – B	30 – D
		31 – A	31 – C
		32 – D	32 – A
		33 – C	33 – B
		34 – B	34 – A
		35 – B	35 – C
		36 – D	36 – C
		37 – B	37 – A
		38 – A	38 – B
		39 – D	39 – B
		40 – A	40 – C

## Provas:

- Português
- Matemática
- Agente Legislativo
- Secretário

## PORTUGUÊS

### Vista Cansada

Otto Lara Resende

Acho que foi Hemingway<sup>1</sup> quem disse que olhava cada coisa à sua volta como se a visse pela última vez. Pela última ou pela primeira vez? Pela primeira vez foi outro escritor quem disse. Essa idéia de olhar pela última vez tem algo de deprimente. Olhar de despedida, de quem não crê que a vida continua, não admira que Hemingway tenha acabado como acabou. Fugiu enquanto pôde do desespero que o roía - e daquele tiro brutal.

Se eu morrer, morre comigo um certo modo de ver, disse o poeta. Um poeta é só isto: um certo modo de ver. O diabo é que, de tanto ver, a gente banaliza o olhar. Vê não-vendo. Experimente ver pela primeira vez o que você vê todo dia, sem ver. Parece fácil, mas não é. O que nos cerca, o que nos é familiar, já não desperta curiosidade. O campo visual da nossa rotina é como um vazio.

Você sai todo dia, por exemplo, pela mesma porta. Se alguém lhe perguntar o que é que você vê no seu caminho, você não sabe. De tanto ver, você não vê. Sei de um profissional que passou 32 anos a fio pelo mesmo hall do prédio do seu escritório. Lá estava sempre, pontualíssimo, o mesmo porteiro. Dava-lhe bom-dia e às vezes lhe passava um recado ou uma correspondência. Um dia o porteiro cometeu a descortesia de falecer.

Como era ele? Sua cara? Sua voz? Como se vestia? Não fazia a mínima idéia. Em 32 anos, nunca o viu. Para ser notado, o porteiro teve que morrer. Se um dia no seu lugar estivesse uma girafa, cumprindo o rito, pode ser que também ninguém desse por sua ausência. O hábito suja os olhos e lhes baixa a voltagem. Mas há sempre o que ver. Gente, coisas, bichos. E vemos? Não, não vemos.

Uma criança vê o que o adulto não vê. Tem olhos atentos e limpos para o espetáculo do mundo. O poeta é capaz de ver pela primeira vez o que, de fato, ninguém vê. Há pai que nunca viu o próprio filho. Marido que nunca viu a própria mulher, isso existe às pampas. Nossos olhos se gastam no dia-a-dia, opacos. É por aí que se instala o monstro da indiferença.

HEMINGWAY – Ernest Miller ( 1898 – 1951 ), escritor norte-americano. Autor de vários livros, como Adeus às Armas, O Velho e o Mar e Por Quem os Sinos Dobram. Suicidou-se com um tiro.

01- O texto procura elaborar uma distinção entre “dirigir os olhos” e “enxergar”, utilizando, para isso, os verbos **olhar** e **ver**. Assinale a opção em que, de acordo com o texto, o verbo **ver**, negrito, pode ser substituído pelo verbo **olhar**, sem que haja mudança no significado da frase:

- a) “Uma criança **vê** o que um adulto não vê.”
- b) “Experimente ver pela primeira vez o que você vê todo dia, sem **ver**.”
- c) “Marido que nunca **viu** a própria esposa.”
- d) “Experimente ver pela primeira vez o que você **vê** todo dia.”

02- Todos os trechos, abaixo, constituem indícios da “vista cansada” sugerida pelo título, Exceto:

- a) “O poeta é capaz de ver pela primeira vez o que, de fato, ninguém vê.”
- b) “O hábito suja os olhos e lhes baixa a voltagem.”
- c) “Se alguém lhe perguntar o que é que você vê no seu caminho, você não sabe.”
- d) “O diabo é que, de tanto ver, a gente banaliza o olhar.”

03- De acordo com o texto, pode-se apontar como causa da banalização do olhar:

- a) O descaso do homem moderno em relação à sua família, o que o impede de ver seus próprios filhos.
- b) A rotina familiar e do trabalho.
- c) A familiaridade dos indivíduos com os elementos do seu cotidiano.
- d) O excesso de elementos a serem vistos que existe no mundo.

04- Ao contrário do primeiro parágrafo, em que há exclusiva utilização do verbo olhar, predomina, no restante do texto, o emprego do verbo ver. Isso pode ser explicado porque:

- a) O verbo olhar indica, no texto, apenas “**dirigir os olhos para**”, tendo, portanto, significado adequado apenas à declaração de Hemingway, mas não aos demais exemplos e situações apresentadas.
- b) O verbo ver é empregado com o sentido de “**enxergar**”, sentido este que não pode ser recuperado em nenhum momento pelo verbo olhar.
- c) O verbo ver, sendo empregado no sentido de “**perceber pelo sentido da visão**”, pretende significar que o ato de direcionar a visão não garante a percepção dos fatos ou eventos da realidade.
- d) Apenas as alternativas **b** e **c** estão corretas.

05- É possível afirmar a partir do texto, Exceto:

- a) As relações profissionais e até mesmo as relações familiares estão perpassadas pelo monstro da indiferença.
- b) A banalização do olhar é condição do cotidiano moderno.
- c) A indiferença é fruto da impossibilidade de enxergar a realidade, de forma curiosa e investigativa, como fazem o poeta e a criança, por exemplo.
- d) O olhar é uma atitude particular; a visão que cada ser humano tem do mundo é exclusiva e única.

06- Observe a estrofe  
"Lembra-me que, em certo dia.  
Na rua, ao sol de verão,  
Envenenado morria  
Um pobre cão."

Aparece nesse trecho a inversão do:

- a) sujeito: **certo dia**
- b) sujeito: **um pobre cão**
- c) objeto direto: **ao sol de verão**
- d) agente da passiva: **envenenado morria**

07- Nas frases:

- I - O rapaz necessita **de cuidados médicos**.
- II - Isto é útil **a você**.
- III - Ele foi agredido **por torcedores irresponsáveis**.
- IV - **Ao policial** o marginal matou.

Os termos destacados exercem, respectivamente, a função sintática de:

- a) complemento nominal - objeto direto - objeto indireto - objeto direto preposicionado
- b) agente da passiva - objeto direto preposicionado - objeto direto - vocativo
- c) aposto - agente da passiva - complemento nominal - objeto indireto
- d) objeto indireto - complemento nominal - agente da passiva - objeto direto preposicionado

08- "As críticas \_\_\_\_\_ está sujeito o trabalho do jornalista o auxiliam e fortificam a sua crença \_\_\_\_\_ ainda pode melhorar muito."  
Marque a resposta certa.

- a) que - que
- b) de que - em que
- c) a que - em que
- d) em que - que

09- "Maria das Dores entra e vai abrir o computador. Detenho-a: não quero luz."

Os dois pontos ( : ) usados acima estabelecem uma relação de subordinação entre as orações. O tipo de subordinação é:

- a) temporal
- b) causal
- c) concessiva
- d) consecutiva

10 - Identifique a frase em que a concordância se estabelece com o sentido e não com a forma gramatical, ocorrendo, pois, um caso de silepse:

- a) Tudo eram alegrias naquela casa.
- b) "Havia jardins, havia manhãs, naquele tempo."
- c) Sabem-no, hajam vista as notas da prova.
- d) Entenda-se que todos somos brasileiros.

## MATEMÁTICA

11- O m.d.c. de 40 e 48 é:

- a) 16
- b) 120
- c) 08
- d) 96

12- Dois carros de corrida percorrem um circuito fechado. O primeiro dá uma volta completa a cada 10 minutos e o segundo a cada 8 minutos. Sabendo-se que os dois partiram de um mesmo local às 8 horas, pergunta-se a que horas os dois vão se encontrar no ponto de partida pela primeira vez?

- a) 8h 50min
- b) 8h 40min
- c) 8h 18min
- d) 9h 20min

13- Das afirmativas abaixo assinale a opção Falsa:

- a) Todo número positivo é maior que zero.
- b) Qualquer número positivo é maior que qualquer número negativo.
- c) Qualquer número negativo é maior que zero.
- d) Se  $a$  é um número negativo –  $a$  é um número positivo.

14- Um investidor aplicou a quantia de R\$ 400.000,00 à taxa de juro composto de 9% ao mês. Que montante este capital irá gerar após 4 meses?

- a) R\$ 524.632,64
- b) R\$ 564.632,64
- c) R\$ 562.630,60
- d) R\$ 564.630,60

15- Um colégio ofereceu cursos de Inglês e Francês, devendo os alunos se matricularem, pelo menos, em um deles. Dos 50 alunos de uma classe, 14 resolveram estudar tanto Inglês quanto Francês. Em Francês matricularam-se 27 alunos e, em Inglês?

- a) 09 alunos
- b) 36 alunos
- c) 32 alunos
- d) 37 alunos

16- Um relógio bate a cada 10 minutos, outro a cada 36 minutos e um terceiro a cada 60 minutos. O menor intervalo de tempo decorrido entre duas batidas simultâneas dos três relógios é de:

- a) 1 hora
- b) 3 horas
- c) 10 horas
- d) 7 horas

17- Duas moedas têm, hoje, exatamente a mesma cotação. Se a primeira se valoriza 26% ao ano e a segunda se desvaloriza 16% ao ano, a primeira valerá a mais que a segunda, daqui a 2 anos,

- a) 100%
- b) 52%
- c) 225%
- d) 125%

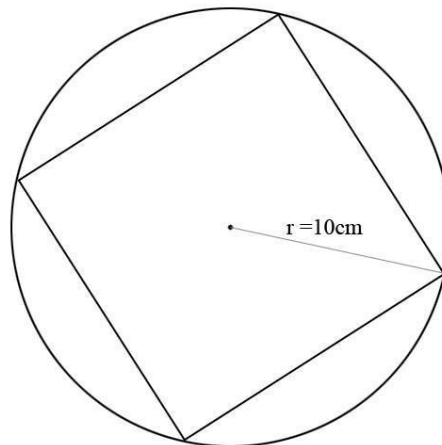
18- Multiplicar um número por 0,625 equivale a dividi-lo por:

- a)  $\frac{1}{625}$
- b)  $\frac{625}{9}$
- c)  $\frac{16}{10}$
- d) 1,125

19- Um trem tem 54 filas de poltronas e em cada fila existe 6 lugares. Em uma de suas viagens, todos os lugares estavam ocupados. Calcule a arrecadação nesta viagem, sabendo que o preço da passagem custava R\$ 33,00.

- a) R\$ 10.692,00
- b) R\$ 12.867,00
- c) R\$ 10.369,00
- d) R\$ 11.854,00

20- Considere o quadrado circunscrito em uma circunferência de raio 10cm conforme o mostrado na figura abaixo.



Qual a área do quadrado?

- a) 200cm<sup>2</sup>
- b) 100cm<sup>2</sup>
- c) 300cm<sup>2</sup>
- d) 400cm<sup>2</sup>

## AGENTE LEGISLATIVO

21- De acordo com a Ética do Servidor Público, todas as afirmativas estão corretas, EXCETO:

- a) A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos;
- b) O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no Art. 37, caput e Parágrafo 4º da Constituição Federal;
- c) A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso não se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- d) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

22- Toda administração pública recebe um grande número de visitantes e o agente legislativo deve estar bem preparado para proporcionar-lhes um bom atendimento.

Acerca dos cuidados especiais que se devem ter para prestar um bom atendimento, todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) Manter postura adequada
- b) Olhar diretamente para o visitante com um sorriso amável
- c) Evitar o diálogo para economizar tempo
- d) Apresentar o (a) visitante à chefia, no momento oportuno

23- O telefone é um meio de comunicação rápido e eficiente e, por isso mesmo, bastante prático e um importante instrumento de trabalho para todo o profissional, inclusive para o agente legislativo.

Acerca da correta execução de uma ligação, todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) Divulgar de modo geral o motivo da ligação.
- b) Planejar a ligação.
- c) Identificar-se.
- d) Solucionar a situação transferindo a ligação, anotando o recado, considerando a ligação concluída.

24- Toda organização, incluído a Câmara Municipal, utiliza reuniões para discussão e resolução dos problemas existentes e para tomada de decisões.

Acerca das características de uma reunião todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) As decisões tomadas nas assembleias ordinárias e extraordinárias devem ser transcritas em ata.
- b) As reuniões de caráter ordinário são de emergência, marcadas sempre de última hora e servem para a deliberação de assuntos importantes;
- c) As reuniões de caráter extraordinário são reuniões imprevistas, para tratar de assuntos importantes e urgentes, cuja deliberação não pode ser adiada;
- d) As reuniões de caráter ordinário são previstas pelo estatuto e calendário.

25- O agente legislativo, muitas vezes é responsável pela organização e controle de documentos, por meio dos quais a informação é veiculada.

Acerca das formas de controle de documentos, todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) O controle de entrada e saída de documentos é feito por meio de um recibo de entrega denominado protocolo.
- b) O livro/caderno de protocolo apresenta suas folhas numeradas.
- c) Ao receber o documento o destinatário assina o livro de protocolo como prova de recebimento.
- d) O protocolo é um registro cumulativo usado quando o documento deve transitar pela empresa.

26- De acordo com os objetivos, são utilizados diferentes tipos de texto ou linguagem no envio de mensagens. Quando se escreve algo, seja um bilhete, um recado, uma carta, sabe-se que o principal alvo é o leitor. Por isso, é importante que se tenha a preocupação de ser o mais claro possível, fazendo a adequação da linguagem ao contexto do leitor.

Acerca dos tipos de correspondência, assinale a alternativa incorreta.

- a) O recado é utilizado dentro de uma organização, como anotações de telefonemas, ordens, pedidos ou informações dirigidas a pessoas ausentes no momento.
- b) O Memorando é uma correspondência interna, trocada entre diretores, chefes de serviços e funcionários de uma organização, para tratar de assuntos administrativos.
- c) Declaração ou atestado é uma petição escrita, dirigida a uma autoridade.
- d) Ofício é um meio normal de comunicação escrita junto a repartições públicas, entidades sociais, culturais, políticas, etc.

27- Qualquer que seja a posição assumida dentro da organização, o agente legislativo precisa saber trabalhar em equipe. Equipe é um conjunto de pessoas que trabalham com um objetivo comum. Considerando a eficácia no trabalho em equipe, todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) Não fazer julgamentos.
- b) Perceber o outro.
- c) Saber administrar conflitos e sentimentos.
- d) Parcialidade.



28- Toda a organização deve manter seus documentos classificados e conservados em determinada ordem, permitindo a utilização, tanto imediata quanto futura.

Analise as afirmativas abaixo:

- I- **O arquivo ativo** - possui documentos que são consultados constantemente, Devem permanecer em locais de fácil manuseio.
- II- **O arquivo semi-ativo** - é aquele arquivo que é usado com menos frequência. Normalmente contém documentos do ano inteiro.
- III- **O arquivo inativo** - é pouco usado, Fica normalmente em depósitos. Documentos deste arquivo podem ser solicitados pela administração como por fiscais e peritos das diversas esferas ( municipais, estaduais e federais).

Considerando as descrições acima sobre os tipos de arquivo, assinale a afirmativa correta.

- a) As afirmativas I e III estão corretas.
- b) As afirmativas II e III estão corretas.
- c) As afirmativas I e II estão corretas.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

29- Quando falamos em comunicação, não podemos nos esquecer dos correios. Este órgão presta vários serviços muito utilizados pelo agente legislativo.

Acerca dos serviços do correio, todas as alternativas estão corretas, exceto:

- a) O código de endereçamento postal - CEP - serve para facilitar e agilizar a distribuição da correspondência.
- b) O código de endereçamento postal - CEP - é um número constituído de oito algarismos, separados por ponto e vírgula.
- c) Encomenda expressa – SEDEX – consiste em remeter encomendas e documentos para todo o território nacional com a máxima rapidez.
- d) Aviso de recebimento (AR) tem a finalidade de comprovar ao remetente que a correspondência chegou ao destino especificado.

30- Arquivo é toda coleção de documentos classificados, conservados em determinada ordem, permitindo a utilização, tanto imediata quanto futura.

Acerca da localização dos arquivos, analise as afirmativas abaixo:

- I- **Arquivo centralizado** – é o local onde se recebe a documentação de toda a empresa.
- II- **Arquivo descentralizado** – quando cada departamento ou seção tem seu próprio arquivo.
- III- **Arquivo misto** - é quando os arquivos centralizado e descentralizado estão presentes na mesma empresa.

Com base nas afirmativas acima, assinale a alternativa correta:

- a) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- b) Todas as afirmativas estão corretas.
- c) Apenas as afirmativas II e III estão corretas
- d) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.

31- Podemos chamar de processo administrativo, o movimento das ações administrativas realizadas dentro de cada área/setor de uma organização. Acerca da definição de alguns componentes do processo administrativo, assinale a alternativa que não está correta:

- a) **Arquivo** é o local onde são guardados produtos para consumo próprio da empresa ou organização.
- b) **Contratos** são compromissos firmados entre as partes para um determinado fim. Para terem valor devem seguir a legislação pertinente.
- c) **Nota fiscal** é um documento legal, utilizado para acobertar o trânsito e a transmissão de propriedade de bens e serviços.
- d) **Documentos** são registros gráficos revestidos de natureza jurídica, ou seja, têm validade legal.

32- Nos termos da lei, a administração pública deve pautar a sua ação obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e de publicidade. Esses princípios são assim conceituados:

- I- Legalidade, enquanto princípio de sujeição ao que determina a lei e aos interesses de bem-comum;
- II- Impessoalidade, ou seja, o interesse público sobrepõe-se ao interesse privado;
- III- Moralidade, ou seja, as ações administrativas estão pautadas por regramento de natureza ética;
- IV- Publicidade, ou a validade jurídica dos atos administrativos está diretamente atrelada a sua divulgação oficial.

Assinale:

- a) As afirmativas I, III e IV estão corretas;
- b) As afirmativas II, III e IV estão corretas;
- c) As afirmativas I, II e IV estão corretas;
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

33- Com relação ao trabalho infantil é correto afirmar que:

- a) É o resultado da desagregação familiar e do modelo nuclear tradicional, ou seja, das famílias compostas de pai, mãe e filhos;
- b) Nos países que adotaram regimes especiais de trabalho infantil nota-se aumento nos níveis de renda e diminuição das desigualdades sociais;
- c) No Brasil, a Constituição Federal proíbe o trabalho de menores de 16 anos, em qualquer circunstância admitindo, porém, o trabalho de maiores de 16 anos na condição de aprendiz;
- d) O trabalho infantil é indispensável para conter a violência, desde que sejam respeitadas algumas condições como o ambiente condizente de trabalho, os horários, o emprego de força física adequada, etc.

34- Com relação à política adotada pelo governo federal de prover as famílias que não têm outra condição de sobrevivência além da bolsa família, a denominação mais correta para essa ação é:

- a) Política de segurança pública;
- b) Política de distribuição de renda;
- c) Política de preservação ambiental;

d) Política de trabalho, emprego e renda.

35- Todos os órgãos abaixo integram a Administração Pública Indireta, EXCETO:

- a) Fundações Públicas de qualquer finalidade;
- b) Organizações sociais de assistência social;
- c) Empresas públicas;
- d) Autarquias.

36- O Chefe do Legislativo Municipal pretende extinguir um cargo que integra o quadro da Administração Direta do Legislativo. Nesse cargo estão lotados servidores efetivos e estáveis. A respeito da afirmativa é CORRETO dizer que:

- a) Não existe hipótese de extinção de cargos nessa situação;
- b) Os cargos poderão ser extintos desde que os servidores que os ocupam sejam exonerados.
- c) A extinção do cargo poderá ser feita por meio de decreto do Presidente do Legislativo;
- d) O cargo poderá ser extinto por meio de Lei específica e o servidor nele lotado ficará em disponibilidade remunerada;

37- O usuário do Outlook, por meio de “Opções de mensagem” pode configurá-lo para que, enviada uma mensagem obtenha-se como resposta, EXCETO:

- a) Entregar a mensagem numa data definida;
- b) A confirmação de sua remoção;
- c) A confirmação de sua leitura;
- d) A prioridade da mensagem.

38- O usuário do Outlook tendo recebido uma mensagem com anexos pode enviá-la para outro endereço eletrônico, desde que use uma ferramenta do programa.

Assinale a opção correta:

- a) Encaminhar;
- b) Responder a todos;
- c) Responder;
- d) Salvar anexos.

39- As afirmativas abaixo dizem respeito aos recursos que o Word dispõe. Analise cada uma delas identificando as Verdadeiras e as Falsas.

- I- O Word permite inserir fórmulas de soma que são atualizadas sempre que um valor for alterado;
- II- O Word permite mesclar duas linhas em uma única, ou duas colunas em uma única, mas não mesclam juntas, mais de uma linha e mais de uma coluna;
- III- Utilizando a função Classificar - Tabela, o Word permite ordenar parágrafos mesmo que eles não estejam em uma tabela;
- IV- O Word permite criar tabelas com uma quantidade de linha e colunas, sem a necessidade de inserir linha por linha.

Assinale :

- a) Se as afirmativas I e III estão corretas;
- b) Se as afirmativas II e III estão corretas;
- c) Se as afirmativas I e IV estão corretas;
- d) Se as afirmativas III e IV estão corretas.

40- Num documento elaborado utilizando-se o Word, com doze páginas e tendo sido comandada a ordem para impressão da seguinte maneira “1-2;3-7;8-12”, a impressora imprimirá:

- a) Todo o documento;
- b) Todas as páginas com exceção das páginas 4, 5 e 6;
- c) Todas as páginas com exceção das páginas 4, 5, 6, 9, 10 e 11;
- d) Nenhuma página será impressa.