



CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

EDITAL Nº 01/2015

DATA: 29/03/2015 - PERÍODO: MANHÃ

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO:

- Você deve receber do fiscal o material abaixo:
 - Este caderno com 30 questões objetivas sem repetição ou falha.
 - Um **CARTÃO-RESPOSTA** destinado às respostas da prova.
 - Para realizar sua prova, use apenas o material mencionado acima e em hipótese alguma, papéis para rascunho.
- Verifique se este material está completo, em ordem e se seus dados pessoais conferem com aqueles constantes no **CARTÃO-RESPOSTA**, caso haja alguma divergência, você deve comunicar ao fiscal de sala.
- Após a conferência, você deverá assinar o seu nome completo, no espaço próprio do **CARTÃO-RESPOSTA** utilizando caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta.
- Escreva o seu nome e assine nos espaços indicados neste **CADERNO DE QUESTÕES**, bem como o preenchimento do campo reservado à informação de seu número de inscrição.
- No **CARTÃO-RESPOSTA**, a marcação das letras, correspondentes às respostas de sua opção, deve ser feita com o preenchimento de todo o espaço do campo reservado para tal fim.
- Tenha muito cuidado com o **CARTÃO-RESPOSTA**, para não dobrar, amassar ou manchar, pois este é personalizado e em hipótese alguma poderá ser substituído.
- Não será permitido o uso de borracha ou corretivo de qualquer espécie no **CARTÃO-RESPOSTA**, bem como qualquer outro tipo de rasura.
- Para cada uma das questões são apresentadas 4 (quatro) alternativas classificadas com as letras (a), (b), (c), e (d); somente uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você deve assinalar **apenas uma alternativa para cada questão**; a marcação em mais de uma alternativa anula a questão, **mesmo que uma das respostas esteja correta**; também serão nulas as marcações rasuradas.
- As questões são identificadas pelo número que fica à esquerda de seu enunciado.
- Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem a prestar esclarecimentos sobre o conteúdo da Prova. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir a este respeito.
- Reserve os 30 (trinta) minutos finais do tempo de prova para marcar seu **CARTÃO-RESPOSTA**. Os rascunhos e as marcações assinaladas no **CADERNO DE QUESTÕES** não serão levados em conta.
- Quando terminar sua prova, entregue ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente o **CARTÃO-RESPOSTA** devidamente assinado e o **CADERNO DE QUESTÕES**.
- O TEMPO DE DURAÇÃO PARA ESTA PROVA É DE **3h00min**.
- Por motivos de segurança, você somente poderá ausentar-se da sala de prova após decorrida **1 (uma) hora**.

N.º DE INSCRIÇÃO						

ASSINATURA

NOME DO CANDIDATO (Letra de Forma)

Corte na linha pontilhada-----

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

A VONTADE DO FALECIDO

1º Seu Irineu Boaventura não era tão bem-aventurado assim, pois sua saúde não era lá para que se diga. Pelo contrário, seu Irineu ultimamente já tava até curvando a espinha, tendo merecido, por parte de vizinhos mais irrelevantes, o significado apelido “Pé-na-Cova”.

2º Se havia expectativa em torno do passamento do seu Irineu? Havia sim. O velho tinha os seus guardados. Não eram bens imóveis, **pois** seu Irineu conhecia de sobra Altamirando, seu sobrinho, e sabia que, se comprasse terreno, o nefando parente se instalaria nele sem a menor cerimônia. De mais a mais, o velho era antigão: não comprava o que não precisava e nem dava dinheiro por papel pintado. Dessa forma, não possuía bens imóveis nem ações (...). A erva dele era viva. Tudo guardado em pacotinhos, num cofrão verde que ele tinha no escritório.

3º O sobrinho, **embora** mais mau-caráter do que o resto da família, foi o que teve a atitude mais leal, porque, numa tarde em que seu Irineu tossia muito, perguntou assim de supetão:

4º – Titio, se o senhor puser o bloco na rua, pra quem fica o seu dinheiro, hem?

5º O velho, engasgado de ódio, chegou a perder _____ tonalidade cadavérica e ficar levemente ruborizado, respondendo com voz rouca:

6º – Na hora em que eu morrer, você vai ver, seu cretino.

7º Alguns dias depois, deu-se o evento. Seu Irineu apanhou um resfriado, do resfriado passou _____ pneumonia, da pneumonia passou ao estado de coma e do estado de coma não passou mais. Levou pau e foi reprovado. (...)

8º – Bota titio na mesa da sala de visitas – aconselhou Altamirando; e começou o velório. Tudo que era parente com razoáveis esperanças de herança foi velar o morto. Mesmo parentes desesperançados compareceram ao ato fúnebre. Horas antes do enterro, abriram o cofrão verde onde havia sessenta milhões em cruzeiros.

9º – O velho tinha menos dinheiro do que eu pensava – disse alto o sobrinho.

10 Tomou-se – isto sim – conhecimento de uma carta que estava cuidadosamente colocada dentro do cofre, sobre o dinheiro. E na carta o velho dizia: “Quero ser enterrado junto com a quantia existente nesse cofre, que é tudo o que eu possuo e que foi ganho com o suor do meu rosto, sem a ajuda de parente vagabundo nenhum”. E, por baixo, a assinatura com firma reconhecida para não haver dúvida: Irineu de Carvalho Pinto Boaventura.

11 Prá quê! Nunca se chorou tanto num velório sem se ligar pro morto. A parentada chorava _____ pampas, **mas** não apareceu ninguém com peito para desrespeitar _____ vontade do falecido. Estava todo mundo vigiando todo mundo, e lá foram aquelas notas novinhas arrumadas ao lado do corpo, dentro do caixão.

12 Foi quase hora do corpo sair. Desde o momento em que se tomou conhecimento do que a carta dizia, que Altamirando imaginava um jeito de passar o morto pra trás. Pensou, pensou e, na hora que iam fechar o caixão, ele deu um grito de “pera aí”. Tirou os sessenta milhões de dentro do caixão, fez um cheque da mesma importância, jogou lá dentro e disse “fecha”.

13 – Se ele precisar, mais tarde desconta o cheque no Banco.

(Stanislaw Ponte Preta. *Dois amigos e um chato*. São Paulo, Moderna, 1986.)

01 - Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas do texto:

- a) à – à – as – à.
- b) a – a – às – à.
- c) a – à – às – a.
- d) à – a – às – à.

02 - Quanto a pontuação do texto marque (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas:

() As aspas usadas em “Pé-na-Cova” (1º parágrafo) podem ser substituídas por parênteses.

() Os dois pontos em “o velho dizia”: (10 parágrafo) podem ser substituídos por ponto e vírgula.

() As vírgulas em “Altamirando, seu sobrinho” (2º parágrafo) foram usadas para isolar aposto.

() A vírgula em “Titio, se o senhor...” (4º parágrafo) foi empregada para islar vocativo.

A alternativa que preenche corretamente os parênteses de cima para baixo é:

- a) V – V – F – F.
- b) F – V – F – V.
- c) F – F – V – V.
- d) V – F – V – V.

03 - Assinale a alternativa em que o valor semântico do elemento coesivo destacado no texto (pois, se, embora e mas) está indicado de forma correta:

- a) pois – finalidade.
- b) se – condição.
- c) embora – consequência.
- d) mas – concessão.

04 - Em relação ao uso das estruturas linguística do texto, marque (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas:

() A palavra nefando (2º parágrafo) está empregada com o sentido de “detestável que merece desprezo”.

() A expressão “com peito” (12 parágrafo) está empregada em uma linguagem informal.

() A palavra “suor” (10 parágrafo) está empregada com o sentido conotativo.

() O hipérbole é uma figura de linguagem que aparece no 7º parágrafo.

A alternativa que preenche corretamente os parênteses de cima para baixo é:

a) V – V – V – F.

b) F – V – V – F.

c) V – V – F – F.

d) F – F – V – V.

05 - Analise as afirmativas referentes à comunicação oficial:

I - Quanto a sua forma, o memorando segue o modelo padrão ofício, com a diferença de que seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.

II - O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão.

III - Ofício tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública e também com particulares.

Quais afirmativas estão corretas?

a) Apenas I e II.

b) Apenas II e III.

c) Apenas I e III.

d) I, II e III.

06 - Em uma caixa no formato de paralelepípedo reto retângulo com dimensões internas de 20 cm, 25 cm e 40 cm, serão colocados cubinhos maciços com 1 cm de aresta, organizados dentro da caixa de forma que se possa colocar a maior quantidade de cubinhos possíveis. Os cubinhos serão colocados em etapas, da seguinte maneira: na etapa 1 coloca-se 2 cubinhos, na etapa 2 coloca-se 4 cubinhos, na etapa 3 coloca-se 8 cubinhos e, assim, sucessivamente, até que se tenha colocado a maior quantidade possível de cubinhos dentro da caixa, respeitando-se as respectivas quantidades de cubinhos que devem ser colocados em cada etapa. Assinale a alternativa correta:

a) A caixa ficará completamente cheia de cubinhos exatamente na décima etapa.

b) A caixa ficará completamente cheia de cubinhos exatamente na décima quinta etapa.

c) Na décima terceira etapa, a caixa terá mais de 80% do seu volume interno preenchido por cubinhos.

d) Na oitava etapa serão colocados exatamente 512 cubinhos dentro da caixa.

07 - A rotação completa de um triângulo retângulo de catetos medindo 10 cm e 24 cm em torno do maior dos seus catetos gera um sólido geométrico cujo volume é igual a:

a) $800\pi \text{ cm}^3$.

b) $960\pi \text{ cm}^3$.

c) $1440\pi \text{ cm}^3$.

d) $1.920\pi \text{ cm}^3$.

08 - Em uma repartição pública sabe-se que trabalham menos de 150 pessoas. Destas, sabe-se que para cada 2 mulheres há 5 homens. Considerando-se que o número de pessoas que trabalham nessa repartição seja o maior possível, é correto afirmar que:

a) exatamente 149 pessoas trabalham nessa repartição pública.

b) exatamente 42 mulheres trabalham nessa repartição pública.

c) menos de 100 homens trabalham nessa repartição pública.

d) o número de homens que trabalham nessa repartição pública excede o número de mulheres em 56 unidades.

09 - Uma empresa do ramo de vestuário resolveu capitalizar seu caixa antecipando títulos a receber. Para isso, antecipou um título cujo valor nominal era de R\$ 50.000,00, na modalidade de desconto composto, e cujo vencimento era para 2 meses após a data do desconto. Sabe-se que a taxa de juros mensal efetivada nessa transação foi de 3%. O valor obtido por essa empresa na antecipação desse título foi de:

a) R\$ 47.045,00.

b) R\$ 47.125,00.

c) R\$ 47.215,00.

d) R\$ 47.405,00.

10 - Os números $x = 2a - 1$, $y = a + 8$ e $z = 3a + 2$ formam, nessa ordem, uma progressão geométrica. Assim, é correto afirmar que a expressão $2x - y + z$ é igual a:

a) 6.

b) 9.

c) 13.

d) 22.

11 - Comparando os resultados do Censo 2.010 com as últimas projeções do IBGE, podemos afirmar que:

- a) A população de Ivaiporã aumentou em mais de 1.000 habitantes.
- b) A população de Ivaiporã aumentou em quase 900 habitantes.
- c) A população de Ivaiporã diminuiu em mais de 1.000 habitantes.
- d) A população de Ivaiporã diminuiu em quase 900 habitantes.

12 - Hipoteticamente, vamos imaginar que a Presidente Dilma e seu Vice Michel Temer resolvam renunciar a seus mandatos. Nesta situação, quem assumirá a Presidência da República?

- a) O Presidente da Câmara dos Deputados, Eduardo Cunha.
- b) O Presidente do Senado, Renan Calheiros.
- c) O Presidente do Superior Tribunal de Justiça, Felix Fischer.
- d) O Presidente do Supremo Tribunal Federal, Ricardo Lewandowski.

13 - Instituição financeira estatal que lidera atualmente (e pela terceira vez consecutiva) o ranking de queixas contra bancos de grande porte:

- a) Banco Central do Brasil.
- b) Banco do Brasil.
- c) Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social.
- d) Caixa Econômica Federal.

14 - Os números mais recentes sobre a lavoura temporária são os divulgados na página do IBGE, apresentando dados de 2.013, por eles podemos afirmar que a maior produção agrícola de nosso município é:

- a) Feijão em grão.
- b) Milho em grão.
- c) Soja em grão.
- d) Trigo em grão.

15 - Que fato histórico completou 30 anos no último final de semana?

- a) Eleição de Tancredo Neves no Colégio Eleitoral.
- b) Posse de um civil (José Sarney) na Presidência da República.
- c) Volta do primeiro grupo de exilados ao Brasil depois de 20 anos.
- d) Votação da emenda Dante de Oliveira (Diretas Já).

16 - Algumas regras que convém respeitar antes da redação de qualquer artigo são:

I - Antes de escrever, documentem-se, acumulem informações precisas apoiadas em fatos. Não hesitem em investigar no terreno, em vez de se contentarem tão-somente com informações livrescas.

II - Não façam uma eleição prévia. Não se sabe a priori o que será importante e o que não será. Anotem tudo e, se possível, em fichas ou folhas soltas. Depois da investigação, ser-vos-á mais fácil classificar os dados relativamente a diferentes módulos, para encontrar o que de melhor se adapte aos objetivos informativos que pretendem atingir.

III - Preparem então um plano. Definam a finalidade da comunicação, determinem qual o benefício que vai ter aquele a quem a vossa informação é destinada; indiquem, numerando, as principais ideias a desenvolver; anotem brevemente a conclusão que pode ser tirada dessas ideias, a qual ocupará pouco espaço nos escritos que determinem uma decisão, mas que, no fundo, constituirá o essencial da informação que vão disponibilizar.

IV - Finalmente, o momento de passar à redação. Recordem-se de que uma boa redação exige muitos rascunhos, durante os quais pouco a pouco as ideias principais se vão libertando do acessório.

Marque a alternativa correta:

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

17 - Marque a alternativa incorreta:

a) O Redator por ser o profissional responsável por atuar com a produção de textos e materiais publicitários, realizando o controle de processos da área se relaciona com toda área ligada ao jornalismo.

b) Infografia é um tipo de representação visual gráfica, muitas vezes complexa e que dificulta a compreensão de conteúdo, em que apenas o texto escrito facilitaria o entendimento.

c) Uma das principais funções do assessor de imprensa é aproximar dos meios de comunicação a realidade das empresas, suas notícias e principalmente informações de interesse público.

d) Um press release (Comunicado de Imprensa, ou Release) é uma declaração escrita para a mídia. Ele pode anunciar uma grande variedade de notícias, incluindo eventos marcados, promoções pessoais, prêmios, novos produtos e serviços, relatórios de vendas, etc.

18 - Marque a alternativa incorreta:

- a) O house organ é um veículo de comunicação externa e uma das ferramentas mais antigas utilizadas no meio empresarial, a fim de alcançar uma boa comunicação com o público externo.
- b) Os Boletins informativos são geralmente enviados por correio eletrônico, mas também podem ser enviadas por SMS, MMS ou outros tipos de comunicação eletrônica. Certas empresas os usam para fornecer novidades e informações. Este tipo de comunicação empresarial poderá ser útil para manter todos aqueles que tenham alguma relação com a empresa, atualizados.
- c) Boletim informativo (newsletter em inglês) é um tipo de distribuição regular a assinantes e que aborda geralmente um determinado assunto. Generalizam-se cada vez mais os boletins informativos distribuídos como mensagem eletrônica que o usuário pode receber via Internet após efetuar um cadastramento em algum site.
- d) As tecnologias modernas acrescentaram novas possibilidades aos house organs, com a inclusão dos boletins eletrônicos e interativos, disponíveis nas intranets.

19 - Sobre as características do webjornalismo, podemos afirmar, exceto que:

- a) Multimídiação ou convergência: Refere-se à convergência dos formatos das mídias tradicionais (imagem, texto e som) na narração do fato jornalístico.
- b) Instantaneidade: a capacidade de transmitir instantaneamente um fato das publicações em rede aproxima-se do atingido pelo rádio, o mais alto entre as três mídias tradicionais, seguido por TV e jornal.
- c) Interatividade: quando não há comunicação mediada por tecnologias e interação quando há mediação tecnológica entre os seres humanos.
- d) Perenidade (memória): Também conhecido como arquivamento ou memória. O material jornalístico produzido online pode ser guardado indefinidamente.

20 - Marque a alternativa incorreta:

- a) Radiojornalismo é a prática profissional do jornalismo aplicada ao rádio. Radiojornais são programas que duram entre segundos e horas e divulgam notícias dos mais variados tipos, utilizando sons e locução por repórteres e apresentadores.
- b) Telejornalismo é a prática profissional do jornalismo aplicada à televisão. Telejornais são programas que duram entre segundos e horas e divulgam notícias dos mais variados tipos, utilizando imagens, sons e geralmente narrados por um apresentador.
- c) Documentário é um gênero cinematográfico que se caracteriza pelo compromisso da exploração da

realidade. Mas dessa afirmação não se deve deduzir que ele represente a realidade «tal como ela é». O documentário, assim como o cinema de ficção, é uma representação parcial e subjectiva da realidade.

d) O jornalismo comunitário pode ser definido como a coleta e distribuição de informações por redes de computadores como internet ou por meios digitais.

21 - Marque a alternativa ERRADA:

- a) A entrevista exclusiva é convocada quando o assessorado tem informações importantes para todos os veículos. Só deve ser organizada quando o assunto for muito relevante para o setor representado e/ou de interesse público.
- b) Ao assessor de comunicação compete facilitar a relação entre o seu cliente – empresa, pessoa física, entidades e instituições - e os formadores de opinião.
- c) Assessoria de Imprensa é o serviço prestado a instituições públicas e privadas, que se concentra no envio frequente de informações jornalísticas, dessas organizações, para os veículos de comunicação em geral.
- d) Para as organizações sérias e comprometidas, o instrumento de comunicação é o que permitirá seu reconhecimento perante a sociedade, principalmente neste novo milênio em que o mundo globalizado elevou a informação a um produto de grande valor.

22 - Marque (V) para Verdadeiro ou (F) para Falso:

- () I - **Comunicação Cultural: É aquela que acontece informalmente entre diretores e funcionários ou entre estes grupos de forma específica.**
- () II - **Comunicação Gerencial: Essa forma de comunicação tem o gerente como o centro do ato de comunicar.**
- () III - **Comunicação Administrativa: É uma forma de comunicar presente em todas as empresas, instituições ou poder público.**
- () IV - **Comunicação Social: É a mais desenvolvida das formas de comunicação em utilização nas instituições, independentemente do seu formato.**
- () V - **Banco de Dados: As informações que ficam armazenadas em áreas específicas.**

Assinale a alternativa correta:

- a) Apenas as afirmativas III e IV são verdadeiras.
- b) Apenas as afirmativas III, IV e V são verdadeiras.
- c) Todas as afirmativas são falsas.
- d) Todas as afirmativas são verdadeiras.

23 - Marque a 1ª coluna em relação a 2ª coluna:

1ª COLUNA

2ª COLUNA

I - Pauta.

() É a seleção dos assuntos que serão abordados. É a etapa de escolha sobre quais indícios ou sugestões devem ser considerados para a publicação final.

II - Apuração.

() É a finalização do material redigido em produto de comunicação, hierarquizando e coordenando o conteúdo de informações na forma final em que será apresentado. Muitas vezes, o que confere sentido geral às informações coletadas nas etapas anteriores.

III - Redação.

() É o tratamento das informações apuradas em forma de texto verbal. Pode resultar num texto para ser impresso (em jornais, revistas e sites) ou lido em voz alta (no rádio, na TV e no cinema).

IV - Edição.

() É o processo de averiguar a informação em estado bruto (dados, nomes, números etc.). É feita com documentos e pessoas que fornecem informações, chamadas de fontes. A interação de jornalistas com suas fontes envolve frequentemente questões de confidencialidade.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para abaixo:

- a) I - IV - III - II.
- b) I - II - IV - III.
- c) II - III - I - IV.
- d) I - IV - II - III.

24 - Marque a alternativa ERRADA:

a) A escrita jornalística deve primar pela simplicidade, sem abdicar da originalidade.

b) As frases, na linguagem jornalística, devem ser longas e complexas, veiculando preferencialmente uma ideia.

c) Demasiadas vezes, para promover a ligação entre frases, parágrafos, ou mesmo assuntos, os jornalistas socorrem-se de *muletas linguísticas*, de que são exemplos as expressões “por outro lado”, “com efeito”, “aliás”, “efetivamente”, “entretanto”, “recorde-se que”.

d) Mais do que em qualquer outro tipo de escrita, na linguagem jornalística devem evitar-se as repetições, que tornam os textos pesados e perturbam o ritmo.

25 - Ao trabalhar com Assessoria de Comunicação, o Jornalista deverá lidar com um importante instrumento de divulgação, em formato de texto informativo, que tem o objetivo de despertar a imprensa ou a mídia para determinado assunto de interesse da Assessoria, denominado:

- a) Mailing list.
- b) Press Kit.
- c) House organ.
- d) Release.

26 - “É a finalização do material redigido em produto de comunicação, hierarquizando e coordenando o conteúdo de informações na forma final em que será apresentado. Muitas vezes, o que confere sentido geral às informações coletadas nas etapas anteriores”.

O texto se refere a:

- a) Apuração.
- b) Edição.
- c) Pauta.
- d) Redação.

27 - Sobre a Teoria do Agendamento ou Agenda-setting, marque a alternativa incorreta:

- a) A mídia determina a pauta para a opinião pública ao destacar determinados temas e preterir, ofuscar ou ignorar outros tantos.
- b) Explica a correspondência entre a intensidade de cobertura de um fato pela mídia e a relevância desse fato para o público.
- c) Defende a ideia de que os consumidores de notícias tendem a considerar mais importantes os assuntos veiculados na imprensa.
- d) Acredita-se que o agendamento ocorra porque a imprensa não deve ser seletiva ao noticiar os fatos.

28 - Sobre o planejamento estratégico da comunicação, marque a alternativa incorreta:

- a) A estratégia de comunicação consiste no plano para transmitir as notícias para seus públicos.
- b) A elaboração de planos de comunicação é

dispensável para a exploração de oportunidades de comunicação.

- c) A estratégia define quem são os públicos.
- d) É fundamental que haja um sistema de divulgação das informações amplo e consistente.

29 - Estuda o poder de agenda dos meios de comunicação, ou seja, a capacidade que estes possuem para evidenciar um determinado assunto. Para isso, investiga a importância da mídia como mediadora entre o indivíduo e uma realidade da qual este se encontra distante:

O texto se refere a:

- a) Teoria Crítica.
- b) Teoria Culturológica.
- c) Teoria do Agendamento.
- d) Teoria Funcionalista.

30 - Não é característica de uma reportagem:

- a) A natureza impressionista do texto.
- b) A utilização maior da forma narrativa.
- c) O predomínio da forma descritiva.
- d) O relato humanizado.