



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO PIAUÍ

Concurso Público para o Provimento do cargo de

SECRETÁRIO

Leia atentamente as seguintes instruções.

01. Você deve receber do fiscal o seguinte material:

- Este Caderno de Provas, com 50 (cinquenta) questões objetivas;
- O CARTÃO-RESPOSTA, destinado à marcação das respostas da prova, correspondendo cada questão a uma “única” alternativa.
- O candidato deve:
 - procurar, no CARTÃO-RESPOSTA, o número da questão que você está respondendo;
 - verificar no caderno de prova qual a letra (A, B, C, D, E) da resposta que você escolheu;
 - Marcar essa letra no CARTÃO-RESPOSTA, conforme o exemplo:



Atenção

- marque apenas uma letra para cada questão, mais de uma letra assinalada implicará anulação dessa questão.
 - responda todas as questões.
- Verifique se o número de páginas está em ordem e o número de questões estão enumeradas de (01 a 50). Ocorrendo qualquer alteração, notifique o fiscal, imediatamente, reclamando um outro caderno.
 - Não será permitida reclamação referente à natureza das questões. Em caso de discordância em relação às mesmas, o candidato poderá recorrer, apresentando recurso no prazo e na forma estabelecidos no Edital.
 - O CARTÃO-RESPOSTA dispõe de espaço indicado para assinatura do candidato, que deve ser igual a que consta em seu documento de identidade.
 - O tempo de duração da prova é de 04 (quatro) horas ininterruptas.
 - O candidato só poderá ausentar-se do local de realização das provas, após 01 hora de início da mesma.
 - O candidato **não** poderá sair com o Caderno de Questões.
 - as provas estarão disponibilizadas, a partir do primeiro dia útil após a data da realização das provas, no site www.institutoludus.com.br.
 - Será excluído do exame o candidato que:**
 - Se utilizar, durante a realização da prova, de máquinas ou relógios com a função de calculadora, bem como de rádios gravadores, de “headphones”, de telefones celulares ou de fontes de consulta de qualquer espécie;
 - Se ausentar da sala de realização da prova, levando consigo o Caderno de Questões e, ou, o Cartão-Resposta;
 - Deixar de assinar o Cartão-Resposta;
 - Perturbar, de qualquer forma o curso de realização da prova.
 - Assinalar marcações no cabeçalho do gabarito, pois o referido é de uso exclusivo da instituição.

TEXTO

Há quantos anos o homem existe sobre a face da Terra? Os pesquisadores divergem e descobertas recentes contradizem convicções anteriores, mas todos aceitam que há pelo menos 500 mil anos nossos antepassados já andavam por aqui.

Pois bem. Observemos como se transformou a vida humana. Em 99% desses 500 mil anos, alterou-se relativamente pouco. O homem aprendeu a fazer algumas ferramentas e armas com paus e pedras, a pintar na parede das cavernas e a plantar e colher. A partir de um grito primordial, conseguiu ainda desenvolver a fala, graças à qual pôde conversar, exprimir sentimentos e melhor compartilhar experiências com os membros do grupo. De qualquer modo, foi ainda bem pouco para quase cinco centenas de milhares de anos.

Em contrapartida, nos últimos 5 mil anos – apenas 1% daquele tempo – o homem criou civilizações brilhantes e evoluiu extraordinariamente. Por quê? Porque no início deste período o homem inventou a escrita, graças à qual os conhecimentos venceram o tempo e o espaço. Venceram o tempo, pois as experiências acumuladas puderam, sob a forma escrita, ser transmitidas com precisão às gerações seguintes. Venceram o espaço, pois os conhecimentos passaram a ser transportados de um lugar para o outro, em papiros, tabletas de argila, pergaminhos, papéis e demais materiais desenvolvidos para a fixação da escrita. Com o registro e com a circulação da informação o homem se beneficiou de um crescente repertório de experiências, as quais lhe permitiram descobrir e inventar mais, e mais facilmente. Dessa forma, a escrita tornou-se a espinha dorsal do desenvolvimento das civilizações.

(Antonio F. Costella)

01. A pergunta colocada no início do texto:

- A) é meramente retórica, pois não admite qualquer resposta;
- B) serve somente para despertar interesse na leitura;
- C) apresenta uma só resposta, apesar das divergências;
- D) não apresenta uma resposta única;
- E) só pode ser respondida a partir das descobertas recentes.

02. A extensão temporal de 500 mil anos relacionada à vida na Terra:

- A) é o máximo de tempo em que o homem vive na face da Terra;
- B) indica uma descoberta das últimas pesquisas sobre a vida humana;
- C) marca uma posição comum dos investigadores desse tema;
- D) compreende o tempo em que a escrita passou a ser utilizada;
- E) mostra que a vida na Terra é mais antiga do que se pensa.

03. Sabe-se, por esse texto, que:

- A) a fala apareceu antes da escrita;
- B) a escrita supera o espaço, mas não o tempo;
- C) a escrita supera o tempo, mas não o espaço;
- D) só a fala permite troca de experiências;
- E) com a escrita o homem aprendeu a fazer ferramentas.

04. Em lugar de dizer 500 mil anos, o texto apresenta, no final do segundo parágrafo, a forma “cinco centenas de milhares de anos”; isso se deve a que:

- A) o autor do texto não deseja repetir as mesmas palavras;
- B) dessa forma, o tempo parece ter maior duração;
- C) o autor faz uma correção sobre os anos mencionados;
- D) houve um esquecimento da extensão temporal anterior;
- E) a nova forma é menos forte que a primeira.

05. A escrita vence simultaneamente o espaço e o tempo na seguinte situação:

- A) na mensagem gravada numa placa de metal deixada na Lua por astronautas;
- B) num telefonema dado por um habitante da cidade para o interior;
- C) numa fita de vídeo com cenas de fatos históricos;
- D) num bilhete em que a dona de casa entrega pessoalmente para a faxineira;
- E) num discurso proferido no interior do Congresso Nacional.

06. Ao dizer que “Os pesquisadores divergem e descobertas recentes contradizem convicções anteriores...”, o autor do texto quer mostrar:

- A) a incompetência generalizada;
- B) a pouca validade das pesquisas;

- C) a relatividade do conhecimento científico;
- D) a incapacidade de nossos pesquisadores;
- E) a falta de credibilidade dos livros didáticos.

07. O item em que o adjetivo apresenta valor subjetivo é:

- A) descobertas recentes;
- B) convicções anteriores;
- C) civilizações brilhantes;
- D) crescente repertório;
- E) espinha dorsal.

08. Ao comparar a escrita com a espinha dorsal, o autor do texto destaca uma semelhança entre elas:

- A) o seu posicionamento;
- B) a sua firmeza;
- C) o seu equilíbrio;
- D) o seu desenvolvimento;
- E) a sua importância.

09. A expressão “*Pois bem*” no início do segundo parágrafo indica um(a):

- A) certo aborrecimento;
- B) ponto estabelecido;
- C) contradição aparente;
- D) interrupção do raciocínio;
- E) argumento favorável.

10. Os travessões empregados no terceiro parágrafo do texto indicam um(a):

- A) explicação de um termo anterior;
- B) oposição ao anteriormente expresso;
- C) necessidade de ênfase;
- D) reflexão sobre o anteriormente expresso;
- E) uma retificação de algo escrito no segmento anterior.

MATEMÁTICA

11. Lauro comprou um imóvel e o colocou a venda com valor acrescido de 70%. Encontrando dificuldade para vender o imóvel, Lauro aceitou a proposta de Rui, que adquiriu o imóvel com 50% de desconto sobre o preço de venda. Nessas condições, podemos afirmar que Lauro teve

- A) lucro de 20%.
- B) lucro de 15%.
- C) prejuízo de 15%.
- D) prejuízo de 20%.
- E) lucro de 30%.

12. Nos treinamentos físicos, deve-se observar a frequência cardíaca de forma a controlar o esforço realizado pelo atleta. A frequência cardíaca de treinamento (F_t) é dada pela fórmula $F_t = 0,7 (F_m - F_r) + F_r$, em que F_m é a frequência máxima e F_r é a frequência de repouso. Nessas condições, uma pessoa que apresenta frequência cardíaca máxima igual a 170 e frequência de repouso igual a 70, deverá apresentar uma frequência de treinamento igual a

- A) 140.
- B) 120.
- C) 150.
- D) 130.
- E) 160.

13. Se A e B são raízes da equação $3x^2 - 4x + 1 = 0$, então o valor absoluto da diferença entre A e B é

- A) $1/3$.
- B) $2/3$.
- C) $4/3$.
- D) $5/3$.
- E) 2.

14. Um terreno tem área, em metros, dada pela expressão $A = x(50-x)$, em que x é a frente do terreno. Se a área do terreno corresponde a 625 metros quadrados, então a medida, em metros, da frente do terreno é:

- A) 50.
- B) 40.
- C) 30.
- D) 25.
- E) 20.

15. O valor da conta de telefone de José foi R\$100,00. Nesse valor veio discriminado o recolhimento de ICMS, de R\$ 30,00, importando, portanto, o serviço da companhia telefônica em R\$ 70,00. O percentual de ICMS cobrado sobre os serviços é, aproximadamente, de

- A) 43%.
- B) 33%.
- C) 30%.
- D) 35%.
- E) 50%.

16. No shopping, Pedro tinha uma determinada quantia em dinheiro. Dessa quantia, usou $\frac{1}{2}$ para comprar uma calça e $\frac{1}{3}$ para comprar uma camisa. Depois, resolveu comprar um sapato. Para tanto, usou toda a quantia restante para pagar $\frac{1}{4}$ do valor, e deu um cheque de R\$ 105,00 para completar o pagamento do preço total do sapato. Portanto, a quantia que Pedro tinha inicialmente era

- A) R\$ 175,00.
- B) R\$ 180,00.
- C) R\$ 205,00.
- D) R\$ 210,00.
- E) R\$ 420,00.

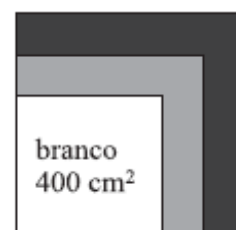
17. Para fazer café, a copeira de uma empresa usa, como medida para a água, um recipiente cuja capacidade total é $\frac{1}{5}$ de um litro. Para fazer 10 cafés, servidos em xícaras iguais contendo a mesma quantidade de café, ela utiliza uma quantidade de água igual a $\frac{3}{2}$ da capacidade total desse recipiente. Se num determinado dia, essa copeira preparou 220 cafés, servidos nas mesmas xícaras e nas mesmas condições, então a quantidade total de água que ela usou para preparar esses cafés foi de

- A) 3,0 L.
- B) 3,6 L.
- C) 4,2 L.
- D) 6,0 L.
- E) 6,6 L.

18. Lucas tem hoje três vezes a quantia que tem seu irmão Paulo. Há quatro semanas, fizeram as contas e constataram que ambos tinham, juntos, R\$ 212,00. Considerando que, desde então, cada irmão recebeu uma mesada semanal de R\$ 65,00, e que nessas quatro semanas eles gastaram, juntos, um total de R\$ 200,00, então Lucas tem, hoje,

- A) R\$ 133,00.
- B) R\$ 399,00.
- C) R\$ 409,00.
- D) R\$ 532,00
- E) R\$ 564,00.

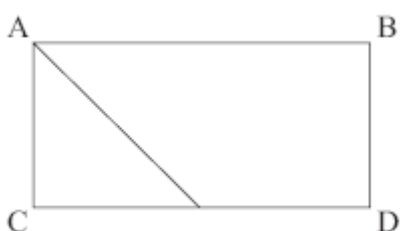
19. Três quadrados, recortados em três folhas de papel com cores diferentes, foram colados uns sobre os outros, como mostra a figura. Se as larguras das faixas aparentes, nas cores cinza e preto, são iguais e medem 5 cm, então a área aparente do quadrado preto é igual a



- A) 375 cm².

- B) 325 cm².
- C) 300 cm².
- D) 275 cm².
- E) 225 cm².

20. Em um haras, um pasto retangular medindo um quilômetro de comprimento por meio quilômetro de largura foi dividido por uma cerca, que vai do ponto A até a metade do lado CD, conforme mostra a figura.

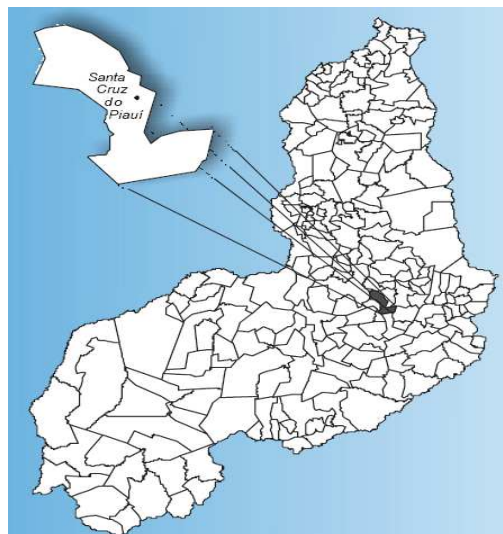


A área triangular formada com a divisão tem

- A) 250 000 m².
- B) 150 000 m².
- C) 135 000 m².
- D) 125 000 m².
- E) 120 000 m².

ESPECÍFICO

21. De acordo com o mapa abaixo, o Município de Santa Cruz do Piauí faz fronteira AO SUL com:



- A) Dom Expedito Lopes e São João da Varjota;
- B) Paquetá;
- C) Wall Ferraz;
- D) Itainópolis e Floresta do Piauí.
- E) Picos.

22. Sobre aspectos sócio-econômicos do Município de Santa Cruz do Piauí, marque a alternativa **VERDADEIRA**:

- A) O município foi criado pela Lei Estadual Nº 1.446, de 30/11/1966, sendo desmembrado do Município de Oeiras;
- B) Segundo dados do IBGE (2009), a população do município é estimada em 6.257 habitantes;
- C) A agricultura é baseada na produção sazonal de arroz, cana-de-açúcar, feijão, mandioca e milho;
- D) O município se desmembrou de Oeiras em 1956;
- E) Santa Cruz do Piauí tem na cultura do caju a sua maior fonte de exportação.

23. Sobre aspectos históricos do município de Santa Cruz do Piauí, assinale a alternativa **ERRADA**:

- A) O município teve origem na fazenda Tranqueira, de propriedade do Sr. Wilson de Sousa Martins.
- B) O Sr. Manoel Clementino de Sousa Martins foi quem nomeou o então povoado de Santa Cruz do Piauí.
- C) A igreja matriz do município foi construída em homenagem à Nossa Senhora de Santana.

D) A cera da carnaúba foi o primeiro produto a ser comercializado em larga escala pela fazenda Tranqueira.

E) A emancipação política de Santa Cruz do Piauí se deu em novembro de 1956.

24. Os aplicativos abertos pelos usuários no Windows XP, que podem ser alternados como janela ativa ou inativa, são apresentados na forma de

- A) botões na barra de tarefas.
- B) ícones na área de trabalho.
- C) opções no menu iniciar.
- D) ferramentas no painel de controle.
- E) ícones na área de notificação.

25. Estando o cursor em qualquer posição dentro do texto de um documento Word, a função da tecla especial **Home** é movimentá-lo para o início

- A) da tela.
- B) da linha.
- C) da página.
- D) do parágrafo.
- E) do documento.

26. Para criar um cabeçalho novo em um documento Word deve-se primeiramente

- A) clicar duas vezes na área do cabeçalho, apenas.
- B) selecionar a opção *Cabeçalho e Rodapé* no menu *Inserir*, apenas.
- C) selecionar a opção *Cabeçalho e Rodapé* no menu *Exibir*, apenas.
- D) clicar duas vezes na área do cabeçalho ou selecionar a opção *Cabeçalho e Rodapé* no menu *Inserir*.
- E) clicar duas vezes na área do cabeçalho ou selecionar a opção *Cabeçalho e Rodapé* no menu *Exibir*.

27. Dada a fórmula $= (A1+B1+C1+D1)/4$ contida na célula E1 de uma planilha Excel, para manter o mesmo resultado final a fórmula poderá ser substituída pela função

- A) =MÉDIA(A1:D1)
- B) =MÉDIA(A1;D1)
- C) =MÉDIA(A1+B1+C1+D1)
- D) =SOMA(A1;D1)/4
- E) =SOMA(A1+B1+C1+D1)

28. A formatação da altura de uma linha selecionada da planilha Excel, com a opção AutoAjuste, indica que a altura da mesma será ajustada

- A) na medida padrão, apenas no momento da formatação.
- B) na medida padrão, automaticamente a cada redefinição da letra.
- C) na medida determinada pelo usuário, automaticamente a cada redefinição da letra.
- D) com base no tamanho da maior letra, automaticamente a cada redefinição da letra.
- E) com base no tamanho da maior letra, apenas no momento da formatação.

29. Sobre o Windows Explorer, considere as seguintes afirmativas:

1. Para selecionar arquivos consecutivos, clique no primeiro item, pressione e mantenha pressionada a tecla SHIFT e, em seguida, clique no último item.
2. Para selecionar arquivos não consecutivos, pressione e mantenha pressionada a tecla CTRL e, em seguida, clique em cada item.
3. Para copiar um arquivo em vez de movê-lo, pressione e mantenha pressionada a tecla CTRL enquanto o arrasta.
4. Para mover um arquivo, pressione e mantenha pressionada a tecla SHIFT enquanto o arrasta. Assinale a alternativa correta.

- A) Somente as afirmativas 1 e 2 são verdadeiras.
- B) Somente as afirmativas 3 e 4 são verdadeiras.
- C) Somente as afirmativas 1, 2 e 3 são verdadeiras.
- D) Somente as afirmativas 2, 3 e 4 são verdadeiras.
- E) As afirmativas 1, 2, 3 e 4 são verdadeiras.

30. Com relação ao Windows Internet Explorer, numere a coluna da direita de acordo com sua correspondência com a coluna da esquerda.

- | | | |
|----------|-----|--|
| 1. FTP | () | Protocolo de transferência de hipertexto. |
| 2. www | () | World wide web. |
| 3. http | () | Protocolo de transferência de arquivos. |
| 4. https | () | Protocolo de transferência de hipertexto seguro. |
| 5. URL | () | Endereço na Internet. |

Assinale a alternativa que apresenta a numeração correta da coluna da direita, de cima para baixo.

- A) 1 – 2 – 3 – 4 – 5.
- B) 1 – 2 – 5 – 4 – 3.
- C) 3 – 1 – 2 – 5 – 4.
- D) 3 – 2 – 1 – 4 – 5.
- E) 5 – 2 – 1 – 3 – 4.

31. Em relação ao Microsoft Windows XP, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de procedimentos para se compartilharem pastas do computador local:

- A) Na tela do Windows Explorer: selecionar pasta a ser compartilhada; clicar com o botão direito do mouse; clicar na opção “compartilhamento e segurança”.
- B) Na tela do Windows Explorer: clicar em “editar”; clicar em “mapear unidade de rede”; procurar a pasta a ser compartilhada.
- C) Na tela do painel de controle: clicar em “configuração de rede”; selecionar pasta a ser compartilhada.
- D) Na tela do painel de controle: clicar em “conexões de rede”; clicar na opção “compartilhamento e segurança”.
- E) Na tela do painel de controle: clicar em “opções de pasta”; clicar na opção “geral” ; clicar em “mapear unidade de rede”.

32. O ícone ¶ no Microsoft Office Word tem a função de:

- A) justificar um parágrafo.
- B) alternar as páginas entre os layouts retrato e paisagem.
- C) mostrar marcas de parágrafos e outros símbolos de formatação ocultos.
- D) Dar a aparência de um texto marcado com marcatexto.
- E) inserir citação de um livro, artigo de jornal ou outro periódico como fontes de informação do documento

33. Com relação às teclas de atalho no Microsoft Office Word, numere a coluna da direita de acordo com sua correspondência com a coluna da esquerda.

- 1. Ctrl+N () Abrir um ou mais documentos.
- 2. Ctrl+A () Centralizar o parágrafo.
- 3. Ctrl+I () Salvar o texto.
- 4. Ctrl+E () Aplicar texto negrito.
- 5. Ctrl+B () Aplicar texto itálico.

Assinale a alternativa que apresenta a numeração correta da coluna da direita, de cima para baixo.

- A) 2 – 3 – 1 – 4 – 5.

- B) 2 – 4 – 5 – 1 – 3.
- C) 2 – 5 – 4 – 1 – 3.
- D) 4 – 2 – 5 – 3 – 1.
- E) 4 – 3 – 1 – 2 – 5.

34. Em relação à expressão “referência circular” no Microsoft Office Excel, assinale a alternativa **correta**.

- A) É quando uma fórmula volta a fazer referência à sua própria célula, tanto direta como indiretamente.
- B) É a fórmula de uma circunferência.
- C) É uma célula cujo conteúdo refere-se ao gráfico do tipo pizza.
- D) É uma opção de configuração de gráficos.
- E) É a utilização de dados do tipo lista circular.

35. Sobre a ferramenta Microsoft Office Excel, assinale a alternativa **correta**.

- A) A1 representa uma célula cuja coluna é 1 e a linha é A.
- B) A1*3 representa uma fórmula em que o conteúdo da célula A1 é multiplicado por 3.
- C) O símbolo \$ em \$A1 significa que o conteúdo da célula é um valor monetário.
- D) =SOMA(A2:A15) representa uma fórmula em que são somados os conteúdos das células A2 e A15.
- E) =SE(A1=1;"masculino";"feminino") representa uma fórmula em que o resultado é “feminino” se o conteúdo da célula A1 for diferente de 1.

36. Os documentos criados no Microsoft Word poderão ter uma senha que não deixa que os arquivos sejam abertos, podendo ser ativada também na guia Segurança do item Opções no Menu Ferramentas. Esta é chamada de

- A) Senha de Gravação
- B) Senha de Leitura
- C) Senha de não-Gravação
- D) Senha de Proteção
- E) Senha de Compartilhamento

37. Observe as afirmações a seguir enumeradas:

- 1. Palavras ou imagens que permitem a abertura de páginas na Internet.
- 2. Transferência de uma determinada cópia de um arquivo de um computador remoto para a máquina do usuário.
- 3. Ação de enviar um arquivo da máquina do usuário para a Internet.

São respectivamente de:

- A) Hyperlink, Download e Upload.
- B) Hipertexto, Download e Site.
- C) Hyperlink, Upload e Download.
- D) Download, Hipertexto e Site.
- E) Hipertexto, Download e Upload.

38. Quando se elaboram correspondências oficiais, deve-se atentar para algumas condições, entre elas:

- A) O texto conciso é aquele que transmite o mínimo de informações com o máximo de palavras.
- B) Na redação oficial, particularmente, devem ser usados os solecismos (erros de sintaxe), as deformações (erros na forma das palavras), os cruzamentos (troca de palavras parecidas), os barbarismos (emprego abusivo de palavras e expressões estrangeiras), os arcaísmos (emprego de palavras e expressões antiquadas) e os neologismos (palavras novas, cujo sentido é ainda instável).
- C) Escrever parágrafos longos e com muitos pormenores.
- D) Esconder demasiadamente o sujeito de suas frases, para comunicar com eficiência.
- E) Sempre que possível, exercite-se na recomposição de textos: deixe passar algum tempo depois de ter escrito, reflita, descanse suas idéias e, a seguir, retome o que escreveu, procurando melhorar a forma.

39. Deve-se considerar como introdução imprópria para a correspondência oficial:

- A) Servimo-nos da presente (ou desta) para...
- B) Vimos, por intermédio desta (ou da presente)...
- C) Acusamos o recebimento de...
- D) Chegou-nos, ou acha-se em nossas mãos, ou às mãos...
- E) Todas as alternativas são verdadeiras.

40. Deve-se considerar como fecho apropriado para a correspondência oficial:

- A) Sem mais para o momento...
- B) Limitados ao exposto...
- C) Atenciosamente...
- D) Sem outro particular...
- E) Circunscritos ao exposto...

41. Para que a comunicação escrita seja eficaz, é necessário que o texto seja redigido de forma

- A) rebuscada e enfática.
- B) clara e objetiva.

- C) prolixa e pleonástica.
- D) simples e dissimulada.
- E) indireta e abreviada.

42. São partes do ATESTADO:

- A) Timbre do órgão ou da empresa que fornece o atestado.
- B) Título: ATESTADO (em letras maiúsculas).
- C) Texto: exposição daquilo que se afirma, atesta ou declara. Identificação do emissor, objetivo do documento, nome do interessado e dados de identificação, exposição do fato que se atesta.
- D) Local e Data e assinatura: nome e cargo da autoridade que atesta.
- E) Todas as alternativas são verdadeiras.

43. Não pode ser considerado com parte do EDITAL, a alternativa:

- A) Título: denominação do ato, muitas vezes seguido do seu número de ordem e data de expedição. Outras vezes, o título é completado com a espécie de edital de que se trata: de citação, de anulação etc. Não sendo colocada junto ao título, a data aparece após o texto.
- B) Número do processo e do parecer a que se refere o edital.
- C) Ementa: resumo do assunto do edital. Não é parte obrigatória e aparece, principalmente, em editais e concorrência pública e tomada de preço. Oferece a vantagem de propiciar o conhecimento prévio e sucinto do que é exposto em seguida.
- D) Texto: desenvolvimento do assunto. Havendo vários parágrafos, convém numerá-los com algarismos arábicos, de preferência, e, se necessário, desdobrá-los em itens e alíneas. Não se numera o primeiro parágrafo.
- E) Assinatura: nome da autoridade competente, indicando-se seu cargo ou função.

44. É o documento de manifestação administrativa, declaratório da existência ou não de um direito ou de um fato:

- A) Declaração.
- B) Certidão.
- C) Despacho.
- D) Requerimento
- E) Relatório

45. O Art. 37 da Constituição Federal diz que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

II. A investidura em cargo ou emprego público não depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, sem ressalvas às nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

III. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

IV. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

V. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Está (estão) **incorreta (s)**:

- A) Apenas a I e II.
- B) Apenas a III e IV.
- C) Apenas a II.
- D) Apenas a V.
- E) Todas estão incorretas

46. Marque a alternativa incorreta sobre o Art. 37, § 3º da emenda constitucional 19 onde fala que a lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

- A) As reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral.
- B) O acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII.
- C) A disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego função na administração pública.
- D) As reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços.

E) Os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes.

47. Apenas uma das alternativas abaixo NÃO diz respeito ao documento **Ata**. Identifique esta alternativa.

- A) Os erros que, por acaso, forem cometidos, serão corrigidos com a ressalva digo e a forma correta em seguida.
- B) Não se divide em parágrafos, não tem espaços em branco e, por isso, os períodos são contínuos, sem mudança de linha.
- C) É a narração escrita pormenorizada e autenticada de um fato.
- D) Uma narração por escrito, do que se passou em uma reunião, em uma cerimônia, em uma assembléia, em uma sessão.
- E) Depois de lavrada e discutida, é submetida à apreciação dos participantes da reunião e assinada por eles.

48. Um texto que “diz muito com poucas palavras” é um texto

- A) relevante.
- B) elaborado.
- C) pobre.
- D) complexo.
- E) conciso.

49. Joana é uma boa redatora. Ela sabe que as três partes que formam a estrutura de um documento são:

- A) cabeçalho, assunto e rodapé.
- B) título, assunto e fim.
- C) abertura, corpo e fechamento.
- D) início, tema e final.
- E) prefácio, argumento e prólogo.

50. Clara, por outro lado, redige textos muito repetitivos, repleto de palavras enfáticas, que significam a mesma coisa. Ela possui um estilo

- A) apostrofado.
- B) metafórico.
- C) elíptico.
- D) pleonástico.
- E) alegórico.