

PROVA
M01 V
TARDE

ATENÇÃO: VERIFIQUE SE
CÓDIGO E PROVA DESTE
CADERNO DE QUESTÕES
CONFEREM COM O SEU
CARTÃO DE RESPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAGÉ

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

FRASE PARA EXAME GRAFOTÉCNICO (TRANSCREVA NO QUADRO DE SEU CARTÃO DE RESPOSTAS)

“A transformação pessoal requer substituição de velhos hábitos por novos.”

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES SEGUINTE:

1. Este **Caderno de Questões** contém questões de múltipla escolha, cada uma com 5 opções A, B, C, D e E.
2. Ao receber o material, verifique no **Cartão de Respostas** seu nome, número de inscrição, data de nascimento, cargo e prova. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
3. Leia atentamente cada questão e assinale no **Cartão de Respostas** a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do **Cartão de Respostas**, por erro do candidato.
4. Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
5. O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.
6. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 hora contada do seu efetivo início, **sem levar este Caderno de Questões**.
7. Você só poderá levar este **Caderno de Questões** caso permaneça na sala até 1 hora antes do término da prova.
8. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotação durante a prova neste **Caderno de Questões** e no **Cartão de Respostas**. Qualquer outro tipo de anotação será motivo de eliminação automática do candidato.
9. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.
10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o **Cartão de Respostas**.
11. Ao terminar a prova, é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o **Cartão de Respostas**. Não esqueça seus pertences.
12. O **Gabarito Oficial da Prova Objetiva** será disponibilizado no site www.funcab.org, conforme estabelecido no Cronograma.

BOA PROVA!

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

Amai o próximo, etc...

Atendo o telefone na minha casa. “Victor está?” diz a voz do outro lado sem sequer um alô, um por favor, nada. Eu, amável, informo que Victor não está nem pode estar porque não mora aqui. O outro bate o telefone na minha cara. Dois minutos, e o telefone toca novamente. “Quero falar com Victor” vem a mesma voz. “O senhor é muito mal-educado”, ataco logo para não lhe dar tempo de desligar. “Acabou de ligar, nem me agradeceu, nem me pediu desculpas, e bateu com o telefone. Como já lhe disse, Victor não mora aqui.” A voz se faz mais mansa, “A senhora desculpe. Muito obrigado.” E desliga.

Exulto. Ponto a favor da educação. Pois, se com medo de infringir-lhe as regras, sempre me abstenho de reprimendas desse tipo, é justamente para mantê-las vivas – as regras, não as reprimendas – que convém fazê-las.

Digo obrigada à caixa do supermercado, que não me responde. Peço por favor ao funcionário do guichê que nem levanta os olhos para a minha pessoa. Dou bom-dia ao sujeito do açougue que parece não entender de que dia ou de que qualidade estou falando. Sou uma otária? Não, sou uma resistente.

Minha amiga Claudine de Castro, socialite das mais elegantes, publicou um livro de etiqueta. Uma graça o livro, bem-humorado, prático. Fui ao lançamento. Todos ali éramos veteranos praticantes daquilo que se chamava “boas-maneiras”. Um bando de micos-leões-dourados, pensei. Ameaçados de extinção. Uma amiga comum comentou que daria o livro ao sobrinho, ela não precisava. “Os jovens” acrescentou, “andam muito mal-educados”.

Os jovens? Não era jovem o senhor bem vestidíssimo que quase me segurou no meio da rua, interrompendo minha marcha célere, para pedir orientação a respeito de um endereço. Orientação fornecida, o cavalheiro, que certamente não fazia jus à definição, partiu sem dizer água vai. E fiquei eu, no resto da manhã, irritada pela brutalidade.

No Japão, a primeira expressão que me ensinaram quando cheguei foi *sumi-masen*. Equivale ao nosso por favor. Para ajudar-me a gravar essa chave fundamental em qualquer situação, sugeriram que lembrasse da nossa tão frequente corrupção e dissesse em português: sumiu mais cem. Cravou-se, indelével, na minha memória. E dela lancei mão infinitas vezes, com aquela segurança com que se saca um ás da manga. Nunca conheci povo tão bem-educado. Todos te atendem sorridentes. Todos te ajudam. Ninguém te esbarra. Ninguém te esbarra mesmo em meio à multidão. E multidão é coisa frequente no Japão. Sem grandes antropologismos, podemos deduzir que a viver tantos em país tão

pequeno ou se entredevoravam ou se educavam. Preferiram educar-se.

Entre nós, os livros de etiqueta como o de Claudine vendem feito pão. Ânsia de educar-se para sobreviver? Não, necessidade de aprender as regras para ascender. Os recém-chegados às mesas de muitos talheres – e há sempre novas que chegam e mesas novas são postas – querem saber que garfo pegar. Pena que o garfo certo não seja fundamental, ou sequer importante, para a boa educação. Boa educação sendo, por exemplo, aquela que as pessoas da roça, de tão poucos talheres e tão pouca comida no prato, praticam com doçura e naturalidade. Cumprimentar o desconhecido com quem se cruza na trilha, coar café ou oferecer água ao visitante que chega. Dar atenção.

Dar atenção é a essência da boa educação. Só isso. Em vez do humilde “por favor”, deveríamos dizer: peço a sua atenção. Pois não é favor algum atender o semelhante que precisa de nós. E nenhum contato pode ser gentil sem atenção. No entanto, em todas as línguas, quando se quer ser educado é por favor que se pede, ou desculpas, pois está estabelecido que necessitar do outro, tirar o outro do seu rumo por instantes é algo quase inconveniente, pelo qual devemos nos penitenciar. Convenhamos, há um erro de base. Ou, se quisermos ir um pouco mais além no sentido desses mínimos encontros, há uma lamentável regra de desamor. (Marina Colassanti)

Vocabulário: “sem dizer água vai”: sem mais nem menos, sem dar explicações.

Questão 01

O segundo parágrafo do texto inicia-se com um verbo que indica o estado de espírito da autora. Por que ela se sente exultante?

- Ela fez com que a pessoa com quem falava desligasse rapidamente o telefone.
- Teve tempo de repreender a pessoa que estava do outro lado da linha.
- A pessoa com quem falava mudou de atitude e mostrou-se educada.
- A pessoa com quem falava desligou o telefone assim que ela terminou de repreendê-la.
- A pessoa do outro lado da linha retornou a ligação para desculpar-se.

Questão 02

Pelo contexto, percebe-se que o objetivo principal da autora no texto é criticar:

- A) os livros que tratam de etiqueta.
- B) a corrupção no país, coisa que não existe no Japão.
- C) a boa educação cultivada pelo povo japonês.
- D) a falta de educação no trato diário com as pessoas.
- E) a educação dos jovens atualmente.

Questão 03

Na frase abaixo, os pronomes oblíquos destacados se referem, respectivamente, a:

“Pois, com medo de infringir-LHE as regras, sempre me abstenho de reprimendas desse tipo, é justamente para mantê-LAS vivas – as regras, não as reprimendas – que convém fazê-LAS.”

- A) educação – regras – reprimendas.
- B) reprimendas – educação – regras.
- C) reprimendas – regra – reprimendas.
- D) regras – reprimendas – educação.
- E) educação – regras – regras.

Questão 04

Assinale a única opção em que o trecho foi empregado no sentido denotativo.

- A) “Para ajudar-me a gravar essa chave fundamental [...]”
- B) “[...] os livros de etiqueta como o de Claudine vendem feito pão.”
- C) “[...] com aquela segurança com que se saca um ás da manga.”
- D) “[...] aquela que as pessoas da roça, de tão poucos talheres e tão pouca comida no prato [...]”
- E) “[...] coar café ou oferecer água ao visitante que chega.”

Questão 05

Marque a alternativa em que se encontram, respectivamente, os sinônimos das palavras destacadas nos trechos abaixo.

“Cravou-se, INDELÉVEL, na minha memória.”

“ [...] sempre me ABSTENHO de reprimendas desse tipo [...]”

“ [...] interrompendo minha marcha CÉLERE [...]”

- A) indesejável – contendo – sem rumo.
- B) obstinada – recrimino – importante.
- C) indestrutível – refreio – veloz.
- D) insegura – controlo – destinada.
- E) à força – motivo – longa.

Questão 06

Assinale a opção em que, segundo a norma culta da língua, ocorre deslizamento quanto à regência verbal.

- A) “[...] sugeriram que lembrasse da nossa tão frequente corrupção [...]”
- B) “Nunca conheci povo tão bem-educado.”
- C) “Não, necessidade de aprender as regras para ascender.”
- D) “Pois não é favor algum atender o semelhante que precisa de nós.”
- E) “Todos te atendem sorridentes.”

Questão 07

Passando os verbos destacados em “[...] me ABSTENHO de reprimendas [...]” e “[...] que CONVÉM fazê-las.” para o pretérito imperfeito do subjuntivo, encontramos as formas:

- A) abstivesse – conviesse.
- B) abstinha – convinha.
- C) abstesse – convenha.
- D) abstivera – convisse.
- E) absteve – convirá.

Questão 08

Que função sintática exerce o termo destacado na frase “Eu, AMÁVEL, informo que Vitor não está [...]”?

- A) adjunto adnominal.
- B) complemento nominal.
- C) objeto indireto.
- D) objeto direto.
- E) predicativo.

Questão 09

Assinale a alternativa em que as palavras do texto foram acentuadas, obedecendo à mesma regra.

- A) amável – memória – além.
- B) está – alô – café.
- C) prático – célere – indelével.
- D) ninguém – ânsia – línguas.
- E) país – água – essência.

Questão 10

Marque a classificação correta da oração subordinada destacada em “Uma amiga comum comentou QUE DARIA O LIVRO AO SOBRINHO [...]”.

- A) adjetiva explicativa.
- B) adjetiva restritiva.
- C) substantiva objetiva direta.
- D) substantiva objetiva indireta.
- E) substantiva predicativa.

Questão 11

Em “TODOS ALI ÉRAMOS veteranos praticantes daquilo que se chamava ‘boas-maneiras’.UM BANDO DE MICOS-LEÕES-DOURADOS, pensei.”, identificamos, respectivamente, duas figuras de linguagem:

- A) metonímia e eufemismo.
- B) silepse e metáfora.
- C) anáfora e comparação.
- D) hipérbole e elipse.
- E) prosopopeia e eufemismo.

Questão 12

A locução destacada abaixo introduz ideia de:

“NO ENTANTO, em todas as línguas, quando se quer ser educado, é por favor que se pede [...]”.

- A) causa.
- B) explicação.
- C) conformidade.
- D) oposição.
- E) tempo.

Questão 13

Assinale a única opção em que falta o acento indicativo de crase.

- A) Ele costumava andar a cavalo.
- B) Você comprou este carro a prazo?
- C) Todos começaram a se exercitar.
- D) Ele se referia a diretora da instituição.
- E) É fundamental a boa educação.

Questão 14

Assinale a opção em que a classe gramatical das palavras destacadas foi, correta e respectivamente, indicada.

“Dar atenção é a **ESSÊNCIA** da boa educação. Só **ISSO**. Em vez do **HUMILDE** ‘por favor’, deveríamos dizer: peço **A SUA** atenção.”

- A) substantivo – pronome – adjetivo – artigo – pronome.
- B) adjetivo – pronome – substantivo – pronome – advérbio.
- C) adjetivo – preposição – substantivo – preposição – advérbio.
- D) substantivo – pronome – substantivo – preposição – pronome.
- E) advérbio – preposição – adjetivo – artigo – pronome.

Questão 15

Assinale o substantivo que se flexiona no plural como BOM-DIA.

- A) guarda-chuva.
- B) tique-taque.
- C) abaixo-assinado.
- D) alto-falante.
- E) guarda-noturno.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Questão 16

A Lei Orgânica do Município de Magé estabelece as competências Municipais. De acordo com a referida lei, compete ao Município:

- A) emendar a legislação estadual.
- B) realizar serviços de assistência social.
- C) legislar sobre assuntos de interesse estadual.
- D) emendar a legislação federal.
- E) fixar as tarifas dos serviços particulares.

Questão 17

A Lei Orgânica municipal de Magé poderá ser emendada mediante proposta do Prefeito, de iniciativa popular ou dos membros da Câmara Municipal. Na proposta de emenda por iniciativa dos membros da Câmara, deve ser considerado o quantitativo mínimo de:

- A) dois quintos.
- B) dois terços.
- C) um terço.
- D) um quinto.
- E) três quintos.

Questão 18

O trecho em destaque: “é o ato que investe o cidadão em cargo público ou em função gratificada e que se completa com a assunção do exercício”, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Magé, refere-se ao conceito de:

- A) investidura.
- B) promoção.
- C) provimento.
- D) reversão.
- E) posse.

Questão 19

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Magé, é dever do servidor:

- A) observar as normas legais e regulamentares.
- B) proceder de forma desidiosa.
- C) recusar fé a documentos públicos.
- D) opor resistência injustificada ao andamento de processo.
- E) coagir ou aliciar subordinados.

Questão 20

A Constituição Federal prevê as condições para que o servidor público exerça mandato eletivo. Quanto a essas condições, é correto afirmar que:

- A) nos casos em que haja compatibilidade de horário entre o mandato e o cargo público, o servidor receberá a maior remuneração.
- B) na hipótese em que seja verificada a incompatibilidade de horários, o servidor será exonerado do serviço público.
- C) não haverá afastamento do serviço público, independente da incompatibilidade de horários.
- D) no caso do mandato exigir afastamento do serviço público, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
- E) a promoção por merecimento ocorrerá a qualquer tempo, pois o servidor no exercício de mandato eletivo permanece no exercício de função pública.

INFORMÁTICA BÁSICA

Questão 21

Ao conectar um *pendrive* em seu computador, o Windows XP exibirá a imagem  , indicando a instalação desse novo dispositivo, conforme imagem abaixo.



Essa imagem é exibida em uma área do Windows XP chamada:

- A) Área de Trabalho.
- B) Área de Notificação.
- C) Sinalizador.
- D) Gerenciamento de Tarefas.
- E) Painel de Controle.

Questão 22

Sobre a manipulação de arquivos e pastas no Windows Explorer XP, é INCORRETO afirmar que uma pasta pode:

- A) ser excluída mesmo que contenha arquivos.
- B) ser renomeada mesmo que contenha arquivos.
- C) ser copiada mesmo que contenha arquivos.
- D) conter um ou mais arquivos, com um limite de 512 arquivos por pasta.
- E) conter uma ou mais sub-pastas.

Questão 23

No Microsoft Office Word 2003, ao clicar no ícone , o programa:

- A) recupera arquivos apagados acidentalmente.
- B) limpa o conteúdo do documento ativo.
- C) apaga do seu computador o documento ativo.
- D) cria uma cópia do documento ativo.
- E) abre um novo documento em branco.

Questão 24

No endereço eletrônico concursos@funcab.org a informação que designa um único usuário associado a um provedor é:

- A) concursos
- B) @
- C) funcab
- D) .(ponto)
- E) org

Questão 25

Uma prática recomendada na criação de um documento ou de uma planilha é salvá-lo(a) constantemente a fim de evitar o risco de perder as alterações feitas. No Microsoft Office Excel 2003, o ícone que realiza tal função é:

- A) 
- B) 
- C) 
- D) 
- E) 

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 26

De acordo com a terminologia arquivística, denomina-se “acervo”:

- A) doação de documento feita por declaração de última vontade.
- B) unidade de arquivamento formada por documentos diversos, inerente a um assunto específico ou a uma determinada pessoa.
- C) livro de registro de documentos recebidos e/ou expedidos.
- D) conjunto de documentos de um arquivo.
- E) documentos públicos sob a guarda de um órgão específico.

Questão 27

O ciclo vital dos documentos compreende três estágios, que são:

- A) corrente, intermediário, permanente.
- B) administrativo, temporário, corrente.
- C) temporário, intermediário, permanente.
- D) particular, público, permanente.
- E) corrente, temporário, permanente.

Questão 28

Sobre as formas de tratamento nas correspondências oficiais, estão corretas as afirmativas:

1. Ao tratamento *Vossa Excelência* corresponde no vocativo a *Excelentíssimo Senhor*.
2. Na correspondência ao Presidente da República, não devem ser usados os pronomes possessivos *seu, sua*, nem os pronomes *lhe* e *o*.
3. Usa-se *Vossa Senhoria* quando o destinatário for de hierarquia equivalente ou superior à do signatário.
4. A abreviatura correta de *Vossa Senhoria* é *V.S.*^a

- A) Todas estão corretas.
- B) Apenas a 1 e a 2 estão corretas.
- C) Apenas a 3 está correta.
- D) Apenas a 1 e a 4 estão corretas.
- E) Apenas a 2 e a 4 estão corretas.

Questão 29

Determinado cidadão obteve, de modo irregular, licença para construir um prédio comercial em área destinada a construções residenciais. Assim, o ato administrativo que concedeu a licença deverá ser:

- A) anulado, sem que a Administração responda por perdas e danos.
- B) revogado por inoportuno e inconveniente.
- C) anulado, com pagamento de perdas e danos, caso o cidadão tenha iniciado a obra.
- D) cassado, por irregularidade na sua concessão.
- E) revogado, sem que a Administração seja responsável por ressarcir o prejuízo.

Questão 30

A entidade da Administração Indireta conceituada como serviço autônomo, criada por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, denomina-se:

- A) empresa pública.
- B) autarquia.
- C) empresa privada.
- D) fundações públicas.
- E) sociedade de economia mista.

Questão 31

Considerando o fim imediato a que se destinam e o objetivo que encerram, *certidões*, *licenças*, *circulares* e *regulamentos* são espécies de atos administrativos classificados, respectivamente, como:

- A) ordinários, negociais, enunciativos, e normativos.
- B) enunciativos, deliberativos, normativos e negociais.
- C) declaratórios, normativos, enunciativos e ordinatórios.
- D) enunciativos, negociais, ordinatórios e normativos.
- E) negociais, enunciativos, declaratórios e ordinários.

Questão 32

A transferência de atribuições de um órgão público para outro órgão público caracteriza a:

- A) descentralização.
- B) desconcentração.
- C) avocação.
- D) redistribuição.
- E) centralização.

Questão 33

Uma das modalidades de redação oficial está descrita de forma INCORRETA. Identifique-a.

- A) Regulamento – Conjunto de regras que se estabelece com a finalidade de se executar a lei.
- B) Deliberação – ato normativo ou decisório emanado de órgãos colegiados.
- C) Parecer – manifestação de órgão técnico sobre assunto submetido à sua consideração.
- D) Regimento – ato normativo de atuação interna, que se destina a reger o funcionamento de órgãos da Administração.
- E) Despacho – ato por meio do qual a Administração confere ao interessado consentimento para o desempenho de certa atividade.

Questão 34

Quanto à modalidade de licitação denominada Pregão, é INCORRETO afirmar:

- A) Poderão ser feitos lances verbais e sucessivos no curso da sessão.
- B) A fase de habilitação ocorre a *posteriori*, em relação ao julgamento da proposta.
- C) Se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, novo pregão será realizado.
- D) É vedada a exigência de garantia da proposta.
- E) O prazo para apresentação das propostas não será inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso.

Questão 35

O controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas, quanto aos atos praticados pela Administração Pública, relativos à concessão de aposentadorias, é:

- A) concomitante.
- B) declaratório.
- C) jurisdicional.
- D) posterior.
- E) prévio.

Questão 36

A organização legal do serviço público é exigida pela Constituição. Para isso, a Administração cria cargos e funções, institui classes e carreiras, faz provimentos e lotações, estabelece vencimentos e vantagens e delimita os deveres e os direitos de seus servidores. Sobre as afirmativas a seguir, identifique a que está INCORRETA.

- A) Os cargos distribuem-se em classes e carreiras, e excepcionalmente, podem ser criados cargos isolados.
- B) Todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo.
- C) É vedada a acumulação de cargos, em qualquer situação.
- D) Denomina-se Classe o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos.
- E) As funções de confiança só podem ser exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Questão 37

Entre os motivos para a concessão de licença a servidor, consta o de exercício de atividade política. A licença concedida ao servidor público por esse motivo será:

- A) não remunerada, até o limite de três meses.
- B) remunerada, até o limite de três meses, entre o registro de sua candidatura e o décimo dia seguinte ao da eleição.
- C) remunerada, desde a escolha em convenção partidária até o décimo dia seguinte ao da eleição.
- D) não remunerada, entre o dia da escolha em convenção partidária até o décimo dia seguinte ao da eleição.
- E) remunerada, até o limite de quatro meses, entre a escolha em convenção partidária e a data da eleição.

Questão 38

A contagem física dos materiais em estoque no almoxarifado de um órgão denomina-se:

- A) inventário.
- B) catalogação.
- C) codificação.
- D) gerenciamento.
- E) relatório.

Questão 39

Sobre a atuação da Comissão de Ética em relação ao servidor público, é INCORRETO afirmar:

- A) os procedimentos para apuração do ato ou fato que, em princípio, se apresentem contrários à ética, terão rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este.
- B) a pena aplicável pela Comissão de Ética será apenas a censura.
- C) a Comissão de Ética não poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio normativo ético-profissional, devendo aguardar denúncia sobre o mesmo.
- D) as decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer ato ou fato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão.
- E) o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor, é que consolida a moralidade do ato administrativo.

Questão 40

É uma situação em que é dispensável o processo de licitação:

- A) quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.
- B) para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por intermédio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- C) para contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.
- D) para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.
- E) para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.