



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADO - MG

CONCURSO PÚBLICO NÍVEL MÉDIO

301 - AGENTE ADMINISTRATIVO

☒ Ao receber este Caderno de Questões, **verifique** se:

- contém **40 QUESTÕES** de múltipla escolha, numeradas de **1** a **40**;
- caso contrário, solicite ao Fiscal da sala outro Caderno.

NÃO SERÃO ACEITAS RECLAMAÇÕES POSTERIORES.

INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO

FRASE: **“A determinação transforma desafios em conquistas.”**

(Transcrever a frase acima para o cartão de respostas)



INSTRUÇÕES GERAIS

- ☒ O tempo de duração da totalidade da Prova será de **04 (quatro)** horas. Este tempo inclui o necessário para a transferência das respostas para o **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- ☒ Confira seus dados pessoais, cargo, número de inscrição e leia atentamente as instruções para preencher o **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- ☒ Ainda no **CARTÃO DE RESPOSTAS**, deverá ser indicado o **“TIPO”** de Caderno de Questões, sob pena de ser **eliminado**.
- ☒ O **CARTÃO DE RESPOSTAS** não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- ☒ A forma correta de assinalar a alternativa no **CARTÃO DE RESPOSTAS** é preenchendo toda a área reservada à letra correspondente à resposta solicitada de cada questão.
- ☒ Assinale somente uma alternativa em cada questão. Sua resposta não será computada se houver marcação em mais de uma alternativa, questões não assinaladas ou questões rasuradas. Em hipótese alguma, haverá substituição do **CARTÃO DE RESPOSTAS** por erro do candidato.
- ☒ Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- ☒ Após o término de sua prova, entregue **OBRIGATORIAMENTE** ao Fiscal, este **CADERNO DE QUESTÕES** e o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente assinados. Havendo algum problema, informe imediatamente ao Fiscal, para que ele tome as providências necessárias. Caso o candidato não observe as recomendações acima, não lhe caberá qualquer reclamação posterior.
- ☒ Ao sair da sala no término da sua prova, o candidato **NÃO PODERÁ UTILIZAR O BANHEIRO**.
- ☒ O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.idib.org.br, juntamente com os Cadernos de Questões, conforme Edital.

TIPO

A

**NÃO ESQUEÇA DE
MARCAR O TIPO
CORRESPONDENTE À
SUA PROVA NO CARTÃO
DE RESPOSTAS!**

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 3.

O Folhetinista

Machado de Assis

Uma das plantas europeias que dificilmente se têm aclimatado entre nós, é o folhetinista. Se é defeito de suas propriedades orgânicas, ou da incompatibilidade do clima, não o sei eu. Enuncio apenas a verdade.

Entretanto eu disse — dificilmente — o que supõe algum caso de aclimação séria. O que não estiver contido nesta exceção, vê já o leitor que nasceu enfezado e mesquinho de formas.

O folhetinista é originário da França, onde nasceu, e onde vive a seu gosto, como em cama no inverno. De lá espalhou-se pelo mundo, ou pelo menos por onde maiores proporções tomava o grande veículo do espírito moderno; falo do jornal.

Espalhado pelo mundo, o folhetinista tratou de acomodar a economia vital de sua organização às conveniências das atmosferas locais. Se o tem conseguido por toda a parte, não é meu fim estudá-lo; cinjo-me ao nosso círculo apenas.

Mas comecemos por definir a nova entidade literária.

O folhetim, disse eu em outra parte, e debaixo de outro pseudônimo, o folhetim nasceu do jornal, o folhetinista por consequência do jornalista. Esta íntima afinidade é que desenha as saliências fisionômicas na moderna criação. O folhetinista é a fusão admirável do útil e do fútil, o parto curioso e singular do sério, consorciado com o frívolo. Estes dois elementos, arredados como polos, heterogêneos como água e fogo, casam-se perfeitamente na organização do novo animal.

Efeito estranho é este assim produzido pela afinidade assinalada entre o jornalista e o folhetinista. Daquele cai sobre este a luz séria e vigorosa, a reflexão calma, a observação profunda. Pelo que toca ao devaneio, à leviandade, está tudo encarnado no folhetinista mesmo; é capital próprio.

O folhetinista, na sociedade, ocupa o lugar do colibri na esfera vegetal: salta, esvoaça, brinca, tremula, paira e espande-se sobre todos os caules suculentos, sobre todas as seivas vigorosas. Todo o mundo lhe pertence; até mesmo a política. [...]

Disponível em: <https://www.companhiadasletras.com.br/trechos/87029.pdf>

Questão 01

No trecho "Uma das plantas europeias que dificilmente se têm aclimatado entre nós, é o folhetinista. Se é defeito de suas propriedades orgânicas, ou da incompatibilidade do clima, não o sei eu. Enuncio apenas a verdade", é possível perceber que o autor compara o folhetinista a uma planta denotando

- (A) saudade.
- (B) ironia.
- (C) empatia.
- (D) admiração.

Questão 02

Considerando a significação das palavras, no trecho "consorciado com o frívolo", a palavra "frívolo" pode ser substituída mantendo o sentido por

- (A) importante.
- (B) inútil.
- (C) real.
- (D) fictício.

Questão 03

Quando duas consoantes aparecem juntas em uma palavra e o som de cada uma delas é mantido, tem-se o encontro consonantal; quando as duas consoantes formam um único fonema, tem-se um dígrafo. Nesse sentido, assinale a alternativa correta.

- (A) Planta: dígrafo.
- (B) Folhetim: dígrafo.
- (C) Pseudônimo: dígrafo.
- (D) Aclimado: dígrafo.

Questão 04

As regras ortográficas determinam a divisão silábica das palavras. Nesse sentido, assinale a alternativa em que as sílabas estão separadas adequadamente.

- (A) Ope-rá-to-ri-o. Ca- rro-ça.
- (B) P-seu-dô-ni-mo. A-rre-ta-dos.
- (C) At-mos-fe-ras. Fór-ceps.
- (D) Mun-do. Co-rre-io.

Questão 05

A concordância nominal é estabelecida entre o núcleo de um sintagma nominal e alguns dos termos que o determinam. Nesse sentido, marque a opção correta.

- (A) Lia tornou-se menos estressada depois da terapia.
- (B) A funcionária disse muito obrigado para o seu patrão.
- (C) Terapia é necessário para o bem-estar social.
- (D) Os estudantes acharam bastantes difíceis as provas.

Questão 06

Pronomes são palavras variáveis e são divididos em vários tipos. Os pessoais desempenham funções diferentes na sentença. A respeito das regras de colocação pronominal, assinale a alternativa correta.

- (A) Ao chegar a encomenda, por favor, me envia o recado.
- (B) Quando viu-se sozinho, chorou.
- (C) Ninguém lhe enviou o relatório final.
- (D) Poucos deram-lhe oportunidade de mostrar seu trabalho.

Questão 07

O Adjetivo é uma palavra variável (em gênero, número e grau) que serve para especificar e caracterizar o referente de um substantivo. Considerando as locuções adjetivas e os adjetivos correspondentes, assinale a alternativa correta.

- (A) De olho: auricular.
- (B) De Inverno: hibernal.
- (C) De leão: lupino.
- (D) De lago: fluvial.

Questão 08

A sílaba tônica de uma palavra é a emitida com mais ênfase. De acordo com a tonicidade, a palavra pode ser oxítônica, paroxítônica e proparoxítônica. Considerando a palavra "literária", assinale a alternativa em que a palavra apresenta a mesma sílaba tônica.

- (A) Sabiá.
- (B) Bíceps.
- (C) Espetáculo.
- (D) Brócolis.

Questão 09

Os vocábulos são formados por elementos mórficos. Considerando os componentes de um vocábulo, é correto o que se afirma em:

- (A) vogal temática é o morfema indicativo das flexões das palavras, masculino e feminino; modo temporal.
- (B) afixo é o morfema que caracteriza nomes e verbos os classificando em suas respectivas classes gramaticais.
- (C) desinência é o morfema originário e irreduzível que contém o núcleo significativo comum a uma família linguística.
- (D) radical é o morfema que funciona como o segmento lexical da palavra. Ex: pur-a.

Questão 10

A ortografia é o conjunto de orientações que determinam a escrita correta das palavras. A respeito disso, assinale a alternativa em que as palavras estão grafadas corretamente.

- (A) A fachineira lavou o quintal usando desinfetante à base de criolina.
- (B) O motorista reinvidicou seus direitos por causa da freiada brusca.
- (C) A garçonete utilizou a bandeija para servir os salgadinhos na festa beneficente.
- (D) A dona de casa foi à feira e comprou berinjela, jiló e macaxeira.

Questão 11

Verbo é a palavra que pode variar em número, pessoa, modo, tempo, voz e aspecto. Indica ações, processos, estados, mudanças de estado e manifestações de fenômenos da natureza. Em relação ao pretérito mais-que-perfeito composto do modo subjuntivo, assinale o item em que o verbo esteja flexionado neste tempo verbal.

- (A) Se o festival fosse no sábado ela **teria cantado** suas músicas.
- (B) Quando ele chegou ao hotel, ela já **tinha partido**.
- (C) Caso ele **tenha partido**, deixe o recado na recepção da empresa.
- (D) Se nós **tivéssemos batido** na porta o problema estaria resolvido.

Questão 12

O substantivo é uma classe de palavra variável. Nesse sentido, tendo em vista o plural dos substantivos, marque a alternativa correta.

- (A) Cidadão – Cidadãos.
- (B) Cortesão – Cortesões.
- (C) Alemão – Alemãos.
- (D) Cristão – Cristões.

Questão 13

De forma geral, as palavras são formadas pelo processo de derivação e de composição. Esse processo pode ocorrer pela existência de prefixos e de sufixos. Considerando a palavra "dificilmente", assinale a alternativa que foi formada pelo mesmo processo.

- (A) Colecionador.
- (B) Contraponto.
- (C) Infeliz.
- (D) Automóvel.

Questão 14

A concordância verbal é estabelecida entre o verbo e os elementos que se relacionam com ele. Assim, marque o item que apresenta o uso correto dessas regras.

- (A) Há doze anos não visito meus parentes.
- (B) Haviam dez pessoas dentro daquela sala.
- (C) Fazem dois anos que os turistas viajaram.
- (D) É cinco horas da tarde e o resultado ainda não saiu.

Questão 15

As regras de acentuação são essenciais para a boa comunicação. Desse modo, assinale a alternativa que apresenta as palavras que estão acentuadas de acordo com a gramática normativa.

- (A) A assembléia decidiu que o vôo sairá às 15h.
- (B) O sistema antiaéreo entrará em manutenção às 19h.
- (C) As abelhas vivem dentro de uma colméia durante dez anos.
- (D) O herói executou o seu feito mais heróico.

Noções de Informática

Questão 16

Os protocolos de correios eletrônicos permitem a transferência e comunicação de mensagens de *e-mail* entre servidores e clientes. Por exemplo, o Outlook Express é um cliente de *e-mail* que permite configurar contas usando os protocolos POP3, IMAP e SMTP. Sabendo disso, indique a opção correta sobre o protocolo IMAP (*Internet Message Access Protocol*).

- (A) O IMAP baixa automaticamente todos os *e-mails* para o dispositivo local, removendo-os do servidor.
- (B) O IMAP não permite a sincronização de pastas e a organização de *e-mails* diretamente no servidor.
- (C) O IMAP permite que múltiplos dispositivos acessem a mesma conta de *e-mail* simultaneamente.
- (D) O IMAP é menos adequado para usuários que acessam seus *e-mails* de diferentes dispositivos.

Questão 17

O modelo TCP/IP (*Transmission Control Protocol/Internet Protocol*) é definido por um conjunto de protocolos de comunicação que permite a interconexão de dispositivos em redes, sendo composto por cinco camadas: Aplicação, Transporte, Rede, Enlace e a Física. Cada camada tem funções específicas, assim, indique o item que apresenta somente protocolos da camada de Rede.

- (A) ICMP, IP e RIP.
- (B) IP, RARP e SNMP.
- (C) IP, FTP e IGMP.
- (D) IP, DHCP e DNS.

Questão 18

A internet é uma rede mundial de computadores que permite a troca de informações entre os diversos dispositivos de rede que utiliza a pilha de protocolos TCP/IP. Já a intranet é uma rede privada que usa a mesma infraestrutura e protocolos da internet, porém fica restrita somente a uma organização específica. Desta forma, marque a opção correta sobre segurança em redes de internet e intranet.

- (A) A intranet pode implementar controles de acesso mais rigorosos e personalizados em comparação com a internet.
- (B) A intranet permite acesso público irrestrito, enquanto a internet é restrita a usuários autorizados.
- (C) A internet oferece maior segurança para dados corporativos devido à sua infraestrutura global.
- (D) A internet e a intranet utilizam protocolos de segurança completamente diferentes.

Questão 19

O *Linux* é um sistema operacional *open source*, gratuito e altamente personalizável e disponibilizado sob a licença pública geral (GLP). Já o *Ubuntu* é uma distribuição *Linux* baseada no *Debian* que ficou conhecido por sua facilidade de uso, estabilidade e segurança. Nesse contexto, indique o comando que é utilizado para instalar um pacote no formato *.deb* no *Ubuntu*.

- (A) `sudo yum install nome-do-pacote`
- (B) `sudo apt install nome-do-pacote`
- (C) `sudo dnf install nome-do-pacote`
- (D) `sudo rpm -i nome-do-pacote.deb`

Questão 20

O Calc do LibreOffice é um programa de planilhas que faz parte de um pacote de escritório. Conhecido por ser intuitivo e de fácil aprendizagem possui diversas funções avançadas. Assim, dada a planilha abaixo, indique o resultado da função PROCV quando se coloca a seguinte fórmula =PROCV("Banana"; A2:C5; 2; FALSO).

	A	B	C
1	Fruta	Quantidade	Preço Unitário (R\$)
2	Maçã	5	2
3	Banana	6	1,5
4	Laranja	8	1,25
5	Uva	3	3

- (A) 6
- (B) 1,25
- (C) 5
- (D) 1,50

Conhecimentos Específicos

Questão 21

Na hipótese de em um envelope constar o endereçamento conforme escrito na forma abaixo, assinale a quem se destinaria a correspondência.

Ao Senhor

Fulano de Tal

Rua ABC, nº 123

CEP 70.123-123 – Curitiba. PR

- (A) Ministro de Estado da Justiça.
- (B) Deputado Estadual.
- (C) Delegado de Polícia.
- (D) Senador.

Questão 22

Assinale a alternativa que corretamente apresenta a definição do documento chamado "instrução".

- (A) É ordem escrita e geral a respeito do modo e da forma de execução de determinado serviço público, expedida pelo superior hierárquico com o escopo de orientar os subalternos no desempenho das atribuições que lhes estão afetas e assegurar a unidade de ação no organismo administrativo.
- (B) É a opinião fundamentada, emitida em nome pessoal ou de órgão administrativo, sobre um tema que lhe haja sido submetido para análise e competente pronunciamento em razão de uma demanda técnica formal, que somente poderá ser elaborada por técnicos ou profissionais integrantes do quadro de pessoal da prefeitura, através das unidades em que os mesmos estão lotados.
- (C) É um documento revestido de formalidades legais adequadas, mandado fornecer por autoridade competente, a requerimento do interessado, solicitado ou requisitado *ex officio* por autoridade administrativa ou judicial e destinado a fazer certa a existência de registro em livro, processo ou documento qualquer em poder do expedidor, referente a determinado ato ou fato, ou dar por certa a inexistência de tal registro.
- (D) É o ato administrativo que estabelece determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos, contendo imposições de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e a forma de realização.

Questão 23

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, os documentos oficiais devem ser identificados, pela ordem dos elementos, da seguinte maneira:

- (A) alinhamento; nome do documento; indicação de numeração; e informações do documento.
- (B) nome do documento; indicação de numeração; informações do documento; e alinhamento.
- (C) informações do documento; nome do documento; alinhamento; e indicação de numeração.
- (D) nome do documento; informações do documento; indicação de numeração; e alinhamento.

Questão 24

Marque o item que indica o documento que se define por ser um ato administrativo complexo em que uma entidade pública acorda com outra ou outras entidades, públicas ou privadas, a realização de obra ou serviço público de competência da primeira.

- (A) Convênio.
- (B) Portaria.
- (C) Termo de contrato.
- (D) Requerimento.

Questão 25

Considerando a abreviatura "V.Sa. Revma.", é correto afirmar que ela é utilizada para correspondências destinadas a um

- (A) Cardeal.
- (B) Papa.
- (C) Arquiduque.
- (D) Cônego.

Questão 26

Marque a alternativa que corretamente indica como se denomina o estágio de preparação e de transmissão de documentos.

- (A) Espécie.
- (B) Forma.
- (C) Formato.
- (D) Suporte.

Questão 27

Assinale quais equipamentos são usados para a digitalização de documentos planos em folha simples, de documentos encadernados que necessitem de compensação de lombada, de forma a garantir a integridade física dos mesmos, bem como para os documentos fisicamente frágeis, já que não ocorre nenhuma forma de tração ou pressão mecânica sobre os documentos.

- (A) Escâneres de mesa (*flat bed*).
- (B) Processador de arquivamento *Prostar*.
- (C) Câmeras digitais.
- (D) Escâneres planetários.

Questão 28

A organização de um evento é dividida em algumas etapas. Desse modo, assinale qual é a fase da organização que acontece na parte prática da organização e que requer muito cuidado para que tudo saia conforme foi planejado.

- (A) Pós-evento.
- (B) Pré-evento.
- (C) Checklist .
- (D) Transevento.

Questão 29

O exame do ato administrativo revela nitidamente a existência de alguns requisitos necessários à sua formação. Nesse contexto, assinale o requisito que se identifica com o conteúdo do ato, através do qual a Administração manifesta seu poder e sua vontade ou, ainda, pode atestar simplesmente situações preexistentes.

- (A) Motivo.
- (B) Objeto.
- (C) Finalidade.
- (D) Competência.

Questão 30

Considere as características abaixo relacionadas e marque a opção que indica a qual atributo da redação oficial elas se referem.

- i. utilizar palavras e expressões simples, em seu sentido comum, salvo quando o texto versar sobre assunto técnico, hipótese em que se utilizará nomenclatura própria da área;
 - ii. usar frases curtas, bem estruturadas; apresentar as orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas. Em certas ocasiões, para evitar ambiguidade, sugere-se a adoção da ordem inversa da oração;
 - iii. buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto;
 - iv. não utilizar regionalismos e neologismos;
 - v. pontuar adequadamente o texto;
 - vi. explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; e
 - vii. utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis, em razão de serem designações ou expressões de uso já consagrado ou de não terem exata tradução.
- (A) Clareza.
 - (B) Coesão.
 - (C) Concisão.
 - (D) Objetividade.

Questão 31

Marque a opção que corretamente apresenta a expressão, em latim, que significa "com a devida licença", usada para iniciar uma argumentação ou opinião divergente.

- (A) Sine die.
- (B) Data venia.
- (C) Ad judicia.
- (D) A quo.

Questão 32

O método de arquivamento de documentos chamado "unitermo" é considerado um método

- (A) geográfico.
- (B) ideográfico.
- (C) alfabético.
- (D) numérico.

Questão 33

Assinale qual é o evento cujo objetivo é estimular a produção de ideias visando à solução de algum problema no qual as demais ideias vão surgindo conforme os participantes vão discutindo o assunto.

- (A) Happy hour.
- (B) Coffee break.
- (C) Seminário.
- (D) Brainstorming.

Questão 34

Assinale a alternativa que apresenta o valor atribuído aos documentos que se referem às operações financeiras e à comprovação de receitas e despesas geradas para atender às exigências governamentais.

- (A) Valor probatório.
- (B) Valor jurídico.
- (C) Valor administrativo.
- (D) Valor fiscal.

Questão 35

Marque a opção que indica para que destinatário, em correspondências oficiais, se utiliza o pronome de tratamento "Vossa Reverência".

- (A) Cardeal.
- (B) Arcebispo.
- (C) Religiosos em geral.
- (D) Monsenhor.

Questão 36

Assinale o item que apresenta a barreira que ocorre na comunicação quando o interlocutor tem uma ação que leva a emprestar a outrem intenções que nunca teve, mas que teria no lugar dele.

- (A) Inibição.
- (B) Competição.
- (C) Projeção.
- (D) Frustração.

Questão 37

Há muitas providências a serem tomadas para a organização de uma viagem de negócios, e algumas dicas são recomendadas para facilitar a viagem. A esse respeito, marque a alternativa que apresenta uma ação imprudente sobre organização de viagens.

- (A) Observar atentamente o itinerário da viagem, com horários, locais de saída e chegada.
- (B) Confirmar o bilhete em menos de 24 horas antes de embarcar.
- (C) Informar-se com o executivo sobre a data da viagem, número de pessoas que viajarão, data dos compromissos assumidos, nomes de pessoas que serão contatadas e horário da viagem.
- (D) Em caso de mudança de planos, é necessário cancelar com a companhia ou agente a reserva e/ou bilhete.

Questão 38

Nas comunicações administrativas oficiais, é comum utilizarem-se algumas expressões e vocábulos latinos de uso frequente, como a expressão em latim *sine die*, que significa

- (A) com a devida vênua.
- (B) para fim determinado.
- (C) sem data.
- (D) em sentido restrito.

Questão 39

Assinale a alternativa que indica os atos administrativos cujo fundamento encontra-se no Poder Hierárquico e que visam disciplinar o funcionamento da Administração bem como a conduta de seus agentes no desempenho de suas atribuições.

- (A) Atos ordinatórios.
- (B) Atos punitivos.
- (C) Atos normativos.
- (D) Atos enunciativos.

Questão 40

Assinale a alternativa que indica o documento que registra, de modo sucinto, fatos e decisões ocorridos em assembleias, reuniões ou sessões, e que é lavrada em livro próprio, que deve conter termo de abertura e de encerramento, bem como as páginas numeradas e rubricadas.

- (A) Ato.
- (B) Ata.
- (C) Atestado.
- (D) Aviso.