

Conhecimentos Gerais

Interpretação de texto.

Repórter ou modelo?

Inicia-se o telejornal. Do lado de trás de bancada, dois âncoras, normalmente um homem e uma mulher. Eles se vestem bem, o cabelo está impecável. A maquiagem, em ambos, esconde eventuais rugas ou imperfeições. Cenário montado: tamanha produção dá uma suposta credibilidade. Dizem que pessoas vistosas se destacam num ambiente. A televisão do século 21 confirma isso.

O perfil engomado dos apresentadores de TV não é uma novidade. O que representa uma novidade é a escolha a dedo de repórteres que participam do programa. Dificilmente uma pessoa fora dos padrões ganha uma oportunidade, exceção feita, talvez, a profissionais mais antigos, cujas idades e experiência justificam sua presença. Antes da era digital, da era high definition, os jornalistas não eram tão bonitos e bonitas quanto são hoje.

Eles desfilam elegantes ternos. Ombreiras erigem um corpo esbelto, bem cuidado, de alguém que resguarda sérias preocupações com físico. Não há jornalistas cheinhos na televisão. No rádio e no jornal... bem, aí a realidade muda, pois aparecer não é foco. Nesses casos, basta a voz ou as palavras. Na TV, os repórteres abandonaram a casualidade típica dos jornalistas e assumiram uma vestimenta corporativa. O jeito que você se veste diz muito sobre você.

Elas, por sua vez, são beldades. Vestem roupas elegantes e usam saltos altos, de modo a endireitar a postura do corpo. A maquiagem reforça traços que já são belos. Há muito espaço, nesse contexto, para machismos velados. Programas esportivos adoram vulgarizar as mulheres. Colocam a beleza feminina como principal informação do esquete, independentemente dos conteúdos que elas possam compartilhar. O mais importante é a informação.

Talvez seja pela exigência da beleza na televisão que muitos jornalistas, de ambos os sexos, sejam aproveitados em programas de entretenimento. Logo na sequência estão estampando propaganda de grandes marcas de roupas, beleza ou maquiagem. Os investidores sabem que o belo dá audiência, mesmo que a audiência não se edifique somente com o belo. Há muita beleza por aí. Informação de credibilidade, nem tanto.

Adaptado de (<http://observatoriodaimprensa.com.br/tv-em-questao/reporter-ou-modelo/>)

01- De acordo com o texto *Repórter ou modelo* é correto afirmar:

- a) Os apresentadores preocupam-se demais com a imagem dos entrevistados.
- b) Pelas exigências da televisão, muitos jornalistas belos não são aproveitados em programas de entretenimento.
- c) Vivemos a era da imagem para passar confiança.
- d) Uma pessoa mesmo fora dos padrões facilmente tem oportunidades.

02- Marque a alternativa em que a concordância nominal está correta.

- a) Elas estavam só.
- b) Era uma árvore cujas folhas e frutos bem diziam de sua utilidade.
- c) Elas não progredirão por si mesmo.
- d) Conheci escritores o mais brilhante possíveis.

03- Assinale a opção em que a ordem dos sinais de pontuação que devem preencher os espaços da frase abaixo esta correta.

Joana conseguiu enfim realizar seu desejo maior__seduzir Pedro__Não porque o amasse__mas para magoar Lucila.

- a) Ponto e vírgula, vírgula, vírgula.
- b) Dois pontos, ponto e vírgula, ponto e vírgula.
- c) Vírgula, dois pontos, ponto e vírgula.
- d) Dois pontos, ponto final, vírgula.

04- Assinale a alternativa em que todas as palavras apresentam divisão silábica correta.

- a) Exe-cra-do / Jac-tan-cia / per-spe-cti-va.
- b) Con-de-scen-te / atmos-fe-ra / pa-ra-di-gma.
- c) At-mos-fe-ra / abs-ces-so / e-nig-má-ti-cas.
- d) Exi-lar / ve-i-cu-la-do / e-co-ssis-te-ma.

05- Leia atentamente as frases abaixo e em seguida assinale a sequência correta das figuras de linguagem apresentadas.

“Naquela terrível tarde, muitos dormiram para sempre.”

“Que linda! Parece um dragão.”

“Deixa em paz meu coração
que ele é um pote até aqui da mágoa
e qualquer desatenção, faça não
pode ser a gota d' água.”

HOLLANDA, Chico Buarque de

“Já te falei mil vezes...”

- a) Eufemismo – ironia – metáfora – hipérbole.
- b) Hipérbole – metáfora – eufemismo – ironia.
- c) Ironia – hipérbole – eufemismo – metáfora.
- d) Metáfora – eufemismo – hipérbole – ironia.

06- São Poliedros de Platão, exceto:

- a) Decaedro.
- b) Cubo.
- c) Hexaedro.
- d) Icosaedro.

07- O raio de uma esfera é 8 cm, calcule a área da superfície dessa esfera?

- a) $200,96 \text{ cm}^2$.
- b) 480 cm^2 .
- c) 620 cm^2 .
- d) $803,84 \text{ cm}^2$.

08- Segundo a estimativa do IBGE para 2017, quais são os cinco primeiros municípios mais populosos do estado de Santa Catarina?

- a) Joinville, Florianópolis, Blumenau, São José e Chapecó.
- b) Florianópolis, São José, Criciúma, Itajaí e Chapecó.
- c) Joinville, Florianópolis, Blumenau, Itajaí e Lages.
- d) Florianópolis, Blumenau, São José, Chapecó e Itajaí.

09- De acordo com o histórico do município de Nova Itaberaba complete as lacunas abaixo: Migrantes gaúchos descendentes de _____ foram os primeiros colonizadores de Nova Itaberaba. Antes dos quais uma população aborígine habitava a região. Atraídos pela possibilidade de enriquecer com a extração da madeira, os _____ chegaram no início da década de 1940 e descobriram mais do que madeira-de-lei: acharam _____ nos morros e vales da região, facilmente encontrados até hoje. Vem daí o nome Itaberaba, que em tupi-guarani significa _____.

Como já existia uma cidade com o mesmo nome na Bahia, a localidade passou a se chamar Nova Itaberaba. A economia local, baseada na agropecuária. A exemplo de outras cidades da região, onde a extração de madeira surgiu como principal filão econômico e depois decaiu, a maior fatia da arrecadação municipal vem da agricultura, com destaque para o cultivo de milho, feijão e fumo. A produção de laranja está em pleno desenvolvimento e de _____.

(Fonte : <http://www.novaitaberaba.sc.gov.br/turismo/>).

Assinale a alternativa correta:

- a) Alemães, colonos gaúchos, filões de cristal, pedra que reluz, de pecuária.
- b) Italianos, colonos italianos, jazidas de ametista, rocha que brilha, de gado de leite.
- c) Italianos, colonos italianos, jazidas de ametista, rocha que brilha, de pecuária.
- d) Italianos, colonos gaúchos, filões de ametista, pedra que brilha, de gado de corte.

10- Conforme dados do município quais são os municípios limítrofes de Nova Itaberaba e qual sua população estimada pelo IBGE?
(Fonte : <http://www.novaitaberaba.sc.gov.br/turismo/>).

- a) Nova Itaberaba, Aguas Frias, Nova Erechim, Chapecó, Coronel Freitas, Planalto Alegre, / 4338 habitantes.
- b) Nova Erechim, Coronel Freitas, Chapecó, Planalto Alegre e Águas Frias / 4339 habitantes.
- c) Águas de Frias, Chapecó, Coronel Freitas, Nova Erechim/ 4340 habitantes.
- d) Nova Erechim, Chapecó, Águas Frias e Planalto Alegre / 4341 habitantes.

Conhecimentos Específicos

11- Conforme Art. 1º da Constituição Federal, a República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos: assinale a alternativa que não constitui fundamento de Estado Democrático de Direito segundo o enunciado no Art. 1º da CRFB:

- a) A soberania.
- b) A cidadania.
- c) A dignidade da pessoa humana.
- d) O popularismo político.

12- Segundo o Estatuto do Servidor Público Municipal de Nova Itaberaba-SC (Lei Municipal nº 002/2001), capítulo VI, Das Faltas Justificadas, poderá o servidor público ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo. Assinale a alternativa correta:

- a) Por 2 (dois) dias, a cada 6 (seis) meses do serviço público, para doação de sangue.
- b) Por 3 (três) dias consecutivos em razão de casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, sogro e sogra, menor sob guarda ou tutela e irmão.

- c) Por 1 (uma) hora por dia para amamentar seu próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses.
- d) Por 1 (um) dia, a cada 3 (três) meses de serviço público, para doação de sangue.

13- Segundo o Art. 19. da LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2001 DE 15 DE JUNHO DE 2001 que “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS”. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores, EXCETO:

- a) Nível de escolaridade.
- b) Conhecimento do trabalho.
- c) Dedicção ao serviço público.
- d) Assiduidade.

14- De acordo com o Art. 47. da LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2001 DE 15 DE JUNHO DE 2001 que “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS”. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens, EXCETO:

- a) I – Diárias.
- b) II – 13º vencimento.
- c) III – Adicionais.
- d) IV – Bolsa família.

15- Em relação ao Art. 14. da LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2001 DE 15 DE JUNHO DE 2001 que “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS”, assinale a alternativa CORRETA:

- a) §1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais sessenta dias, a requerimento da instituição.
- b) §2º Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de provimento, em licença ou em afastamento, legalmente concedidos, o prazo será contado do início do impedimento.
- c) §3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
- d) §4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, comprovação do tempo de serviço anterior e não necessitando declarar quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

16- Segundo o Art. 21. da LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2001 DE 15 DE JUNHO DE 2001 que “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS”. O servidor público só perderá o cargo:

- a) Em virtude de licença por motivo de doença em pessoa da família.
- b) Durante o período em que o servidor estiver em gozo de benefício do INSS.
- c) Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
- d) Em virtude de licença para atividade política.

17- Segundo o Art. 10. da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.154/2017 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017 que “ALTERA PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA ITABERABA – SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, assinale a alternativa CORRETA:

- a) Art. 19. - Os servidores municipais que desempenharem funções insalubres e ou perigosas farão jus a um adicional, cujo percentual obedecerá ao Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, e definidos e concedidos aos servidores por Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- b) Art. 20. O vencimento do servidor, constante no Anexo IV, não servirá de referencial para concessão das vantagens e direitos previstos nesta Lei Complementar.
- c) Art. 21. Os valores constantes dos Anexos III e IV serão revistos semestralmente até o mês de dezembro do ano subsequente.
- d) Art. 22. O aumento de carga horária de servidores públicos municipais, aprovados em concurso público, cuja a carga horária seja inferior à 40 horas semanais, ocorrerá automaticamente sem prévia necessidade e interesse público, após o prazo de 3 anos e ainda precedida de edital público de aumento de carga horária, onde seja oportunizado a todos os servidores em igualdade de condições, ocupantes do mesmo cargo, a participação, devendo o edital prever os critérios para classificação.

18- Assinale a alternativa INCORRETA em relação ao CAPÍTULO IV – DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO de acordo com o Art. 12. da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.154/2017 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017 que “ALTERA PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA ITABERABA – SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

- a) Parágrafo 1º. O tempo dispensado à participação nos eventos a que se refere o caput poderá, a critério da Administração, ser considerado para os fins previstos no art. 14 desta Lei Complementar, mediante apresentação do certificado de participação, fornecido pela entidade promotora ou declaração da Administração Municipal, quando promovidos por esta.
- b) Parágrafo 2º. O Poder Público Municipal poderá realizar ou promover cursos de que trata este Capítulo da presente Lei Complementar, para os Servidores integrantes do quadro funcional, mediante expedição ou entrega de certificado ou atestado de participação.
- c) Parágrafo 3º. O Poder Público Municipal poderá realizar ou promover cursos de aperfeiçoamento ou capacitação de cargo específico ou geral para os Servidores Públicos Municipais que venham a ingressar no quadro funcional, a ser disponibilizado ao novo servidor no prazo de até 06 (seis) meses da data de ingresso no serviço público, mediante expedição ou entrega de certificado ou atestado de participação.
- d) Parágrafo 4º. O servidor ocupante de cargo efetivo que apresentar titulação escolar superior àquele exigido em concurso para o cargo, ao qual foi concursado, terá direito a cursos de aperfeiçoamento sem qualquer prejuízo de seu vencimento, estabelecido no Anexo VI, desta Lei.

19- Dizem respeito aos requisitos para a validade de um ato administrativo, exceto:

- a) Competência: Conjunto de poderes que a lei confere aos agentes públicos para que exerçam suas funções com eficiência e assim assegurem o interesse público. Nenhum ato será válido se não for executado por autoridade legalmente competente.
- b) Forma: É o revestimento exteriorizador do ato administrativo. Todo ato administrativo é, em princípio, formal. Em sentido amplo, a forma é o procedimento previsto em lei para a prática do ato administrativo. Em sentido estrito, refere-se ao conjunto de requisitos formais que devem estar presentes no ato administrativo.

- c) Finalidade: Deve sempre ser o interesse público. É o objetivo que a administração pretende alcançar com a prática do ato administrativo, sendo aquela que a lei institui explícita ou implicitamente, não sendo cabível que o administrador a substitua por outra. A finalidade também visa exclusivamente o interesse privado.
- d) Motivo: É a situação de direito ou de fato que autoriza ou determina a realização do ato administrativo, podendo ser expresso em lei (atos vinculados) ou advir do critério do administrador (ato discricionário).

20- Os Poderes Administrativos são inerentes à Administração Pública e possuem caráter instrumental, ou seja, são instrumentos de trabalho essenciais para que a Administração possa desempenhar as suas funções atendendo o interesse público. Os poderes são verdadeiros poderes-deveres, pois a Administração não apenas pode como tem a obrigação de exercê-los. Com relação ao texto assinale a alternativa incorreta:

- a) Poder Desvinculado.
- b) Poder Discricionário.
- c) Poder Hierárquico.
- d) Poder de Polícia.

21- Das atribuições do Agente Administrativo, presentes na Lei Municipal nº 1154/2017, assinale a alternativa que não corresponde a uma atribuição do Cargo:

- a) Atender usuários da biblioteca.
- b) Manter atualizados os sistemas de informações.
- c) Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação.
- d) Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.

22- Assinale a alternativa que corresponde a uma característica de Administração Indireta:

- a) Conjunto de órgãos integrados na estrutura da chefia do Executivo e na estrutura dos órgãos auxiliares da Chefia do Executivo.
- b) Vínculo de subordinação-supremacia, denominado hierarquia, que liga seus órgãos.
- c) Especialidade das atribuições de cada entidade.
- d) O poder é Exercido pelo Prefeito que também exerce a direção geral da Administração.

23- Assinale a alternativa que não corresponde a um principal teórico da qualidade total nas organizações públicas e privadas:

- a) A busca da qualidade no setor público não depende do atendimento ao indivíduo.
- b) Identificar o problema mais crítico e solucioná-lo pela mais elevada prioridade.
- c) Falar, raciocinar e decidir com dados e com base em fatos.
- d) Reduzir metodicamente as dispersões por meio do isolamento das causas fundamentais.

24- A gestão de documentos tem por objetivos, EXCETO:

- a) Organizar a produção, administração, gerenciamento, manutenção e destinação dos documentos de modo eficiente.
- b) Agilizar a eliminação de documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, histórico e/ou científico.
- c) Garantir o sigilo do acesso a documentos não sigilosos.
- d) Assegurar o acesso à informação governamental quando e onde se fizer necessária ao governo e aos cidadãos.

25- A gestão de documentos impõe regras para análise e correto destino da documentação. Assinale abaixo a alternativa que não corresponde a uma regra de gestão de documentos:

- a) Configuração física de um suporte, de acordo com a natureza e o modo como foi confeccionado.
- b) Designar Comissão para avaliação de documentos (avaliação é um termo utilizado em arquivologia para transferir ou eliminar documentos).
- c) Diagnóstico do acervo.
- d) Seleção por assunto.

26- A classificação de documentos é um processo natural que tem por finalidade reunir coisas semelhantes. O ato de classificar e arquivar de maneira correta tornou-se pontos primordiais nos cuidados da documentação. A classificação se materializa com um Plano de Classificação, que deve ter como características a simplicidade, a flexibilidade e fácil assimilação. Sobretudo deve ser uniforme mantendo sempre um padrão e ter um gerenciamento centralizado. Abaixo assinale a alternativa que não corresponde a uma rotina correta de classificação de documentos:

- a) Receber o documento para classificação.
- b) Anotar o código na última folha do documento.
- c) Localizar o(s) assunto(s) no Código de classificação de documentos de arquivo, utilizando o índice, quando necessário.
- d) Ler o documento, identificando o assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com seu conteúdo.

27- De acordo com a Tabela de temporalidade de documentos de arquivo, uma Prestação de Contas de Viagem, deve permanecer a quanto tempo no arquivo?

(Fontes: <http://www.control.com.br> e <http://www.arquivonacional.gov.br>).

- a) 01 ano.
- b) 03 anos.
- c) 05 anos.
- d) 10 anos.

28- Eficácia no comportamento interpessoal está ligada diretamente ao princípio de mesmo nome, que norteia o serviço público, a administração pública e demais atividades em que o interesse público é alvo ou cliente. Significa que o servidor não pode se interpor, em atitude de cunho pessoal, ante os interesses coletivos, sem risco de comprometer a eficácia, a segurança da realização do serviço do atendimento, da prestação pública. Os funcionários públicos são treinados para atuarem segundo o que hoje se chama etiqueta profissional, uma espécie de código de conduta convencional, nascido no próprio mercado, das relações modernas do mundo dos negócios e que permeou para a qualidade de atendimento e inter-relacionamentos no setor público. O saber se comportar e a aparência são questões cada vez mais exigidas para o funcionário público. As administrações desenvolvem cursos e treinamento para prepararem seus funcionários. Assinale abaixo a alternativa que não corresponde a uma atuação do Servidor Público Moderno:

(Fonte: <http://centraldefavoritos.com.br/2017/06/16/trabalho-em-equipe/>).

- a) A criticar sempre que não concorde com situações que ensejem tomadas de decisão da chefia superior.
- b) Transformar reclamações em sepultadas e lidar com colegas de temperamento difícil.
- c) Apresentar ideias e projetos com eficiência.
- d) Conduzir reuniões e até mesmo contornar situações mais graves, como o assédio sexual.

29- O Atendimento corresponde ao ato de atender, ou seja, ao ato de cuidar, de prestar atenção às pessoas que recebemos ou mantemos contato. O atendimento requer de quem pratica muita responsabilidade e um estado de espírito baseado na competência. Assinale a alternativa que corresponde à rotina correta do ideal atendimento ao público o qual deve ser princípio norteador do Servidor Público:

- a) OUVIR – CONSIDERAR – COMPREENDER.
- b) FALAR – COMPREENDER – CONSIDERAR.
- c) OUVIR – COMPREENDER – CONSIDERAR.
- d) FALAR – CONSIDERAR – COMPREENDER.

30- Assinale abaixo a alternativa de atitude que devemos evitar durante um atendimento ao Público:

- a) Expressar empatia.
- b) Isolar o problema.
- c) Resolver o problema.
- d) Demonstrar preocupação com o problema.