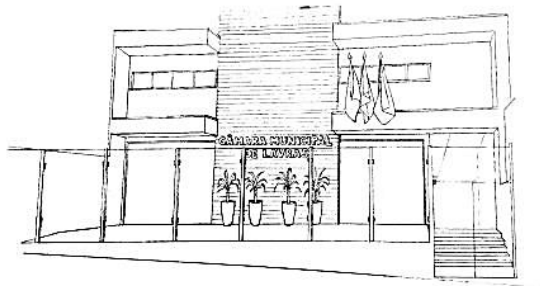


**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**EDITAL 01/2023**



**CADERNO DE PROVAS**

<b>CADERNO</b> <b>202</b>	<b>Cargo/Especialidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</li><li>• ADMINISTRAÇÃO</li></ul>
<b>QUESTÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LÍNGUA PORTUGUESA</li><li>• NOÇÕES DE INFORMÁTICA</li><li>• LEGISLAÇÃO</li><li>• CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</li></ul>

**Leia, atentamente, as instruções gerais que se encontram no verso desta capa.**

## INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este caderno de provas contém um total de **40 (quarenta)** questões objetivas, sendo 10 de Língua Portuguesa, 5 de Noções de Informática, 5 de Legislação e 20 de Conhecimentos Específicos. Confira-o.
2. As provas objetivas terão duração de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas oficial.
3. Por motivo de segurança, o candidato somente poderá se ausentar do recinto da realização das provas decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação.
4. As respostas das questões objetivas deverão ser transcritas para a folha de respostas oficial, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
5. Você poderá transcrever suas respostas das questões objetivas para a última folha deste caderno e a mesma poderá ser destacada.
6. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
7. Este caderno deverá ser devolvido ao fiscal, juntamente, com a folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.
8. As questões da prova objetiva e o gabarito preliminar serão divulgados no endereço eletrônico da FUMARC <[www.fumarc.com.br](http://www.fumarc.com.br)> no 1º dia subsequente ao da realização da prova.

A comissão organizadora da FUMARC Concursos lhe deseja uma boa prova.

Prezado(a) candidato(a):

Coloque seu número de inscrição e nome no quadro abaixo:

Nº de Inscrição	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ASSINALE A RESPOSTA CORRETA.**

**PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**SINAIS DE PONTUAÇÃO MIGRAM DO TEXTO ESCRITO PARA O ORAL**

**Thaís Nicoletti**

Os textos escritos cada vez mais cedem espaço aos textos orais. Muita gente, por variadas razões e em diferentes situações, dá preferência a "podcasts" e vídeos, em detrimento da leitura propriamente dita. Mesmo assim, a influência da produção escrita sobre a oral parece evidente, haja vista, entre muitos outros elementos, os sinais de pontuação, que frequentemente comparecem – de modo explícito – no discurso oral.

É esse o caso, sobretudo, das aspas, que, embora, pelo menos em tese, sejam marcas típicas da escrita, aparecem indicadas oralmente. É comum ouvirmos nos noticiários de TV o apresentador dizer, antes da leitura de uma transcrição literal de texto, "Abre aspas" e, ao seu término, "Fecha aspas". Essas são espécies de fórmulas orais que, naturalmente nascidas na convenção do registro escrito, demarcam as citações.

Esse curioso sinal de pontuação tem usos muito diferentes. Além de delimitar citações literais (trechos de textos escritos) e, por conseguinte, declarações igualmente literais (trechos de textos falados), é empregado para indicar algum tipo de deslocamento semântico (uso de termo do registro informal, gíria, vocábulo

de baixo calão, estrangeirismo, uso impreciso de uma palavra, ironia, metalinguagem etc.). No texto escrito, basta que usemos as aspas para indicar que fazemos conscientemente esses deslocamentos.

Alguns exemplos podem ilustrar isso. Suponhamos que, em um texto formal, o autor introduza um elemento informal (Tínhamos de reconhecer que a solução foi "da hora"; Esta cláusula do contrato é, como diria certo ministro de Estado, "imexível") ou ainda que faça uso de um termo aproximado (A "lógica" do mecanismo é essa) – em um e outro caso, as aspas contêm uma informação essencial para a correta decodificação do texto. No caso da ironia, em que se diz uma palavra para denotar o seu oposto, as aspas podem ser muito úteis (Seu maior "defeito" era a sua generosidade).

A percepção disso é o que explica que, no discurso oral, muita gente explique que o termo proferido está "entre aspas" – há inclusive quem traduza o sinal por meio de um gesto feito com as duas mãos a simular o desenho das aspas no papel.

Os parênteses também migraram para o discurso oral. Quantas vezes avisamos que vamos introduzir um parêntese, ou seja, uma pequena digressão? Na escrita, em geral, basta usar o sinal. O ponto-final, por sua vez, é usado como metáfora de encerramento do assunto: Vamos pôr um ponto-final nisso. A vírgula, quando dita, indica algum tipo de ressalva ou restrição (Ele é honesto, vírgula!).

Finalmente, o próprio verbo "pontuar" é usado com frequência como metáfora cujo referente é a aplicação de sinais de pontuação em um texto. Por exemplo: Pontuou seu discurso com palavras raras e imagens grandiloquentes – ou seja, distribuiu durante a fala, à maneira de sinais de pontuação, palavras raras e imagens grandiloquentes.

Na comunicação informal, feita nos aplicativos de mensagens, a pontuação parece seguir certas regras de etiqueta. Aparentemente, o ponto de exclamação passa a indicar alegria e interesse pelo interlocutor (Bom dia!!), podendo ser repetido para enfatizar o sentimento, enquanto o ponto-final sugere desejo de encerrar a conversa (donde ser comum deixar as frases sem pontuação final ou terminá-las com um emoji), e as reticências... bem, elas servem para deixar o assunto suspenso, criar um espaço de subjetividade, acionar um segundo sentido.

Como se vê, os sinais de pontuação estão muito vivos na comunicação atual, tanto nos aplicativos, nos quais se submetem a regras de comportamento, como na linguagem oral, à qual são chamados para tornar mais clara a comunicação.

Disponível em: [https://www1.folha.uol.com.br/blogs/thais-nicoleti/2023/09/sinais-de-pontuacao-migram-do-texto-escrito-para-o-oral.shtml?utm\\_source=sharenativo&utm\\_medium=social&utm\\_campaign=sharenativo](https://www1.folha.uol.com.br/blogs/thais-nicoleti/2023/09/sinais-de-pontuacao-migram-do-texto-escrito-para-o-oral.shtml?utm_source=sharenativo&utm_medium=social&utm_campaign=sharenativo) Acesso em: 27 set. 2023.

### QUESTÃO 01

É **INCORRETO** afirmar que o propósito do texto é demonstrar como os sinais de pontuação:

- (A) acompanharam a evolução do mundo.
- (B) engrandeceram a comunicação oral.
- (C) são importantes tanto na escrita quanto na fala.
- (D) tornam a linguagem oral mais clara.

### QUESTÃO 02

Um exemplo de como os sinais de pontuação migraram para o discurso oral é:

- (A) “Aparentemente, o ponto de exclamação passa a indicar alegria e interesse pelo interlocutor (Bom dia!!) [...]”
- (B) “Seu maior ‘defeito’ era a sua generosidade.”
- (C) “Tínhamos de reconhecer que a solução foi ‘da hora’.”
- (D) “Vamos pôr um ponto-final nisso.”

### QUESTÃO 03

Todas as constatações podem ser feitas com base no texto, **EXCETO**:

- (A) As aspas são muito úteis em caso de ironia, tanto na fala quanto na escrita.
- (B) Os parênteses são usados para indicar oposição a algo na oralidade.
- (C) Os sinais de pontuação ajudam os aplicativos de mensagens a terem regras de etiqueta.
- (D) Os sinais de pontuação melhoram a comunicação oral.

**QUESTÃO 04**

As palavras destacadas estão corretamente interpretadas entre parênteses, **EXCETO** em:

- (A) “A percepção disso é o que explica que, no discurso oral, muita gente explique que o termo **proferido** está ‘entre aspas’.” (pronunciado)
- (B) “É comum ouvirmos nos noticiários de TV o apresentador dizer, antes da leitura de uma transcrição **literal** de texto, ‘Abre aspas’ e, ao seu término, ‘Fecha aspas’.” (ideal)
- (C) “Essas são espécies de fórmulas orais que, naturalmente nascidas na convenção do registro escrito, **demarcam** as citações.” (delimitam)
- (D) “No caso da ironia, em que se diz uma palavra para **denotar** o seu oposto, as aspas podem ser muito úteis.” (indicar)

**QUESTÃO 05**

Há interlocução, **EXCETO** em:

- (A) “Suponhamos que, em um texto formal, o autor introduza um elemento informal [...].”
- (B) “Quantas vezes avisamos que vamos introduzir um parêntese, ou seja, uma pequena digressão?”
- (C) “Muita gente, por variadas razões e em diferentes situações, dá preferência a podcasts e vídeos, em detrimento da leitura propriamente dita.”
- (D) “É comum ouvirmos nos noticiários de TV o apresentador dizer, antes da leitura de uma transcrição literal de texto, “Abre aspas” e, ao seu término, “Fecha aspas”.”

**QUESTÃO 06**

Com relação ao processo de formação de palavras, é **CORRETO** afirmar que os vocábulos “naturalmente” e “informal” são formados, **respectivamente**, por derivação

- (A) imprópria e sufixal.
- (B) prefixal e sufixal.
- (C) regressiva e prefixal.
- (D) sufixal e prefixal.

**QUESTÃO 07**

No trecho: “Suponhamos que, **em um texto formal**, o autor introduza um elemento informal [...]”, as vírgulas separam um

- (A) adjunto adnominal.
- (B) adjunto adverbial.
- (C) aposto.
- (D) predicativo.

**QUESTÃO 08**

Os referentes dos pronomes destacados estão corretamente identificados entre parênteses, **EXCETO** em:

- (A) “[...] tanto nos aplicativos, nos quais se submetem a regras de comportamento, como na linguagem oral, **à qual** são chamados para tornar mais clara a comunicação.” (a linguagem oral)
- (B) “Como se vê, os sinais de pontuação estão muito vivos na comunicação atual, tanto nos aplicativos, **nos quais** se submetem a regras de comportamento [...].” (nos aplicativos)
- (C) “Essas são espécies de fórmulas orais **que**, naturalmente nascidas na convenção do registro escrito, demarcam as citações.” (espécies)
- (D) “Finalmente, o próprio verbo “pontuar” é usado com frequência como metáfora **cujo** referente é a aplicação de sinais de pontuação em um texto.” (metáfora)

**QUESTÃO 09**

Em: “A percepção disso é o que explica que, no discurso oral, muita gente explique que o termo proferido está ‘entre aspas’”, o termo destacado é

- (A) artigo definido.
- (B) artigo indefinido.
- (C) pronome demonstrativo.
- (D) pronome pessoal do caso oblíquo.

**QUESTÃO 10**

Há dígrafo em:

- (A) discurso.
- (B) encerrar.
- (C) palavras.
- (D) regras.



**PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA****QUESTÃO 11**

No sistema operacional Windows 10, a manipulação de arquivos e pastas é uma tarefa comum que os usuários realizam para organizar seus dados. O sistema oferece várias maneiras de criar, mover, copiar e excluir arquivos e pastas, seja através do Explorador de Arquivos seja usando comandos específicos.

No Windows 10, qual das seguintes ações **NÃO** se pode realizar através do menu de contexto (clique com o botão direito do mouse) no Explorador de Arquivos?

- (A) Criar uma nova pasta.
- (B) Copiar o caminho de um arquivo para a área de transferência.
- (C) Executar um programa como um usuário diferente.
- (D) Mover um arquivo para outra pasta.

**QUESTÃO 12**

Navegar na internet se tornou parte integrante da vida cotidiana para muitas pessoas. Seja para trabalhar, socializar, estudar, seja para se entreter, a internet oferece um vasto mundo de informações e interações. No entanto, essa facilidade de acesso também traz riscos associados à privacidade e segurança dos dados. Phishing, malware, rastreamento e outros tipos de ataques cibernéticos estão sempre evoluindo, tornando fundamental a adoção de medidas de segurança robustas. Navegadores como o Firefox oferecem várias configurações para proteger sua privacidade e segurança *on-line*.

Dentro desse contexto, é crucial entender as diversas configurações disponíveis para manter uma navegação segura.

Desse modo, qual das seguintes ações **NÃO** é uma forma válida de melhorar a privacidade e segurança no navegador Firefox?

- (A) Ativar a opção "Bloquear rastreadores" em Opções > Privacidade e Segurança.
- (B) Ativar a opção "Mostrar senhas salvas" em Opções > Privacidade e Segurança para tornar as senhas visíveis para todos que usam o computador.
- (C) Desativar o JavaScript para evitar scripts maliciosos.
- (D) Utilizar o modo de navegação privada para evitar o armazenamento de histórico e cookies.

### **QUESTÃO 13**

O Microsoft Excel 2016 oferece várias funcionalidades para trabalhar com dados, incluindo a capacidade de vincular células entre diferentes planilhas dentro do mesmo arquivo. Esse recurso é útil para manter dados sincronizados entre múltiplas planilhas.

Qual é o método no Excel 2016 para vincular o valor de uma célula em uma planilha a uma célula em outra planilha, de forma que a atualização de uma seja automaticamente refletida na outra?

- (A) Arrastando a célula da primeira para a segunda planilha usando o mouse.
- (B) Utilizando a função VBA "LinkData".
- (C) Utilizando a fórmula de referência externa, como =Planilha2!A1.
- (D) Utilizando o comando "Copiar" e depois "Colar Vinculado".

### **QUESTÃO 14**

O Microsoft Word 2016 oferece um recurso de estilos que permite aos usuários formatar textos de maneira consistente e eficiente. Utilizar estilos ajuda na manutenção e na edição de documentos longos ou complexos.

Qual é o método para aplicar um estilo predefinido a um parágrafo selecionado no Word 2016?

- (A) Clicar com o botão direito do mouse no parágrafo e escolher "Propriedades".
- (B) Ir para a guia "Início" e, na seção "Estilos", selecionar o estilo desejado.
- (C) Ir para a guia "Exibir" e então para a opção "Estilos e Formatação".
- (D) Utilizar o atalho de teclado Ctrl+Alt+E para abrir o painel de estilos.

**QUESTÃO 15**

No Microsoft Outlook 2016, os usuários têm várias opções avançadas para gerenciar e organizar seus e-mails, contatos e calendários. Além disso, o software oferece funcionalidades que facilitam a colaboração e a comunicação eficiente no ambiente profissional.

Qual das seguintes funcionalidades **NÃO** está disponível no Microsoft Outlook 2016?

- (A) Compartilhar calendários com outros usuários para facilitar o agendamento de compromissos.
- (B) Criar regras para organizar automaticamente os e-mails recebidos em pastas específicas.
- (C) Exportar os e-mails em formato PDF diretamente através do menu "Arquivo".
- (D) Utilizar o recurso "Resposta Rápida" para responder a um e-mail diretamente na janela de visualização do e-mail.

**PROVA DE LEGISLAÇÃO****QUESTÃO 16**

Considerando que um cidadão do Município de Lavras possua ação de responsabilidade por dano proposta em face do Município, é **CORRETO** afirmar acerca das consequências de tal fato na relação com o Município e suas autoridades:

- (A) A pessoa ficará privada de reivindicar serviços e demandar direitos em geral na via administrativa até que se resolva o litígio.
- (B) A pessoa ficará privada de reivindicar serviços e demandar direitos na via administrativa apenas no que se refere à matéria discutida até que se resolva o litígio.
- (C) A pessoa ficará privada de reivindicar serviços em geral perante o Município até que se resolva o litígio.
- (D) A pessoa não pode sofrer discriminações ou ser de qualquer forma prejudicada pela Administração Pública municipal em razão de tal fato.

**QUESTÃO 17**

Os servidores da Câmara Municipal de Lavras se submetem, em caráter superior, ao seguinte órgão/autoridade para fins hierárquicos e disciplinares:

- (A) À Mesa Diretora da Câmara e sua respectiva presidência, exceto no que se refere à seleção de pessoal, que deve ser feita pelo Poder Executivo do Município.
- (B) À Mesa Diretora da Câmara e sua respectiva presidência, para fins hierárquicos e organizacionais, mas vedada a subordinação para fins disciplinares.
- (C) À Mesa Diretora da Câmara e sua respectiva presidência.
- (D) Ao Poder Executivo Municipal, por sua prefeitura e respectivo órgão de recursos humanos.

**QUESTÃO 18**

A avaliação para o desempenho do cargo pelo servidor público municipal, durante o estágio probatório, exige a observância dos seguintes critérios:

- (A) Assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade.
- (B) Homologação da autoridade competente, independentemente de ampla defesa.
- (C) Homologação pela competente autoridade do Poder Executivo.
- (D) Processo de homologação pela autoridade competente, conforme critérios definidos para cada caso.

**QUESTÃO 19**

O órgão deliberativo soberano da Câmara Municipal é:

- (A) A Mesa Diretora.
- (B) A Presidência da Câmara.
- (C) O Colegiado de comissões parlamentares.
- (D) O Plenário da Câmara.

**QUESTÃO 20**

O Princípio da impessoalidade é norma constitucional que se aplica:

- (A) À Administração Pública da esfera Federal, mas sujeita a afastamento por normas estaduais ou municipais.
- (B) À Administração Pública de todos os poderes e órgãos do Estado.
- (C) Aos agentes públicos que ocupem cargo político-partidário, mas não aos servidores públicos.
- (D) Apenas à Administração do Poder Executivo.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****QUESTÃO 21**

Ao tratarmos da temática da Administração como Ciência, nos remetemos, dentre outros, aos estudos de Taylor. Dentro desta abordagem, para Taylor,

- (A) A organização e a administração devem ser estudadas e tratadas cientificamente e não empiricamente.
- (B) Apenas a organização precisa ser tratada cientificamente.
- (C) Para ser científica, a administração necessita ignorar a organização.
- (D) Somente a administração necessita ser tratada cientificamente.

**QUESTÃO 22**

A Teoria da Burocracia desenvolveu-se na administração, tendo como base os aspectos abaixo, **EXCETO**:

- (A) a fragilidade da Teoria Clássica e da Teoria das Relações Humanas.
- (B) a modalidade de um modelo racional aplicável somente às fábricas, mola-mestra da economia de então.
- (C) o crescente tamanho e a complexidade das empresas passaram a exigir modelos organizacionais mais bem definidos.
- (D) o ressurgimento da Sociologia da Burocracia, a partir da descoberta dos trabalhos de Max Weber.

**QUESTÃO 23**

“As atividades de trabalho de uma pessoa dentro de uma empresa são geralmente resumidas em um estatuto formal chamado \_\_\_\_\_ - uma lista de atividades específicas que devem ser executadas por qualquer pessoa que assuma aquele posto.”

A alternativa que completa a assertiva tornando-a **verdadeira** é:

- (A) Descrição de função.
- (B) Padronização de habilidades.
- (C) Requisitos descritivos.
- (D) Tarefas operacionais.

**QUESTÃO 24**

Segundo autores em administração, podem existir três principais tipos de autoridade dentro de uma empresa. Eles estão apresentados abaixo, com **exceção** de autoridade:

- (A) de equipe.
- (B) funcional.
- (C) hierárquica.
- (D) primordial.

**QUESTÃO 25**

Analise as assertivas abaixo acerca da temática Controle nas organizações, identificando-as com **V** ou **F**, conforme sejam verdadeiras ou falsas:

- ( ) De maneira simplificada, podemos dizer que controlar é fazer que algo aconteça de modo como foi planejado.
- ( ) A medição de desempenho pode ser considerada como uma das etapas do processo de controle.
- ( ) Ação corretiva é a atividade administrativa que auxilia a empresa a tabular e analisar processos organizacionais compatíveis em suas diretrizes.
- ( ) Uma ação corretiva pode incluir modificar planos anteriores para melhor adequá-los aos futuros esforços da empresa.

A sequência **CORRETA**, de cima para baixo, é:

- (A) F; V; F; F.
- (B) F; V; F; V.
- (C) V; F; V; F.
- (D) V; V; F; V.

### QUESTÃO 26

Podemos distinguir cinco tipos de necessidade em um cliente, quando tratamos as ações de Marketing em uma empresa. Suponhamos que um cliente deseje adquirir um “carro barato” (na visão do consumidor). Assim, tais necessidades podem ser caracterizadas, no caso, a partir do que deseja um cliente.

Relacione a segunda com a primeira coluna, identificando cada tipo de necessidade e a leitura da percepção do cliente quanto ao bem desejado, numerando os parênteses.

- |                                 |     |  |
|---------------------------------|-----|--|
| (1) Necessidades declaradas     | ( ) | O cliente quer um carro cujo custo de manutenção – e não o seu preço inicial – seja baixo. |
| (2) Necessidades reais          | ( ) | O cliente espera um bom atendimento por parte do revendedor.                               |
| (3) Necessidades não declaradas | ( ) | O cliente gostaria que o revendedor incluísse um sistema de GPS.                           |
| (4) Necessidades de “algo mais” | ( ) | O cliente quer ser visto pelos amigos como um consumidor inteligente.                      |
| (5) Necessidades secretas       | ( ) | O cliente quer um carro econômico.   |

A sequência **CORRETA**, de cima para baixo, é:

- (A) 2; 3; 4; 5; 1.  
 (B) 3; 4; 5; 1; 2.  
 (C) 4; 5; 1; 2; 3.  
 (D) 5; 1; 2; 3; 4.

### QUESTÃO 27

Em se considerando o tema acerca da Estocagem, quando se discute a temática Logística, são quatro razões básicas para que se use espaço de estocagem.

Assinale o item que apresenta **corretamente** este conjunto das quatro razões:



- (A) Reduzir especificamente os custos de transporte; coordenar qualidade; assessorar no processo de produção; colaborar no processo de comercialização.
- (B) Reduzir os custos de transporte e certificação; coordenar oferta e demanda; assessorar no processo de produção; colaborar no processo de comunicação.
- (C) Reduzir os custos de transporte e produção; coordenar oferta e demanda; assessorar no processo de produção; colaborar no processo de comercialização.
- (D) Reduzir os custos de transporte e produção; coordenar qualidade comercial; assessorar no processo de produção; colaborar no processo de comunicação.

**QUESTÃO 28**

Analise as assertivas: abaixo:

I – Os conceitos incorporados na programação de suprimentos *just-in-time* podem ser também aplicados ao canal de distribuição física,

**POIS**

II – comprimir o tempo decorrido entre a emissão dos pedidos pelos clientes e sua entrega a eles pode ser uma vantagem competitiva.

Está **CORRETO** o que se afirma em:

- (A) I e II estão corretas e tratam da temática da gestão logística.
- (B) I e II estão corretas, mas não tratam da temática logística.
- (C) Somente I está correta, no contexto da temática logística.
- (D) Somente II está correta, no contexto da temática logística.

**QUESTÃO 29**

Tendo por base a temática Análise das Demonstrações Contábeis, escolha a alternativa que apresente os termos que preenchem as lacunas tornando a assertiva **VERDADEIRA**.

A Demonstração \_\_\_\_\_I\_\_\_\_\_ indica, no mínimo, as alterações ocorridas no \_\_\_\_\_II\_\_\_\_\_, segregadas em \_\_\_\_\_III\_\_\_\_\_ dos financiamentos e dos \_\_\_\_\_IV\_\_\_\_\_.

A sequência **CORRETA** é:

- (A) I – dos Fluxos de Caixa; II – exercício no saldo de caixa e equivalentes de caixa; III – fluxos das operações; IV – investimentos.
- (B) I – dos Fluxos de Caixa; II – exercício no saldo operações e equivalentes de caixa; III – fluxos das operações; IV – tributos.
- (C) I – dos Fluxos de Desempenho; II – exercício no saldo de produção e equivalentes de caixa; III – fluxos das operações; IV – investimentos.
- (D) I – dos Lucros/Prejuízos Acumulados; II – exercício no saldo de caixa e equivalentes de caixa; III – fluxos de débitos/créditos; IV – investimentos.

**QUESTÃO 30**

O \_\_\_\_\_ começa com a elaboração de planos financeiros de longo prazo, ou estratégicos.

Escolha a alternativa que apresenta o termo que completa a assertiva tornando-a **VERDADEIRA**.

- (A) Fluxo de caixa operacional.
- (B) Orçamento de caixa.
- (C) Plano financeiro de curto prazo.
- (D) Processo de planejamento financeiro.

**QUESTÃO 31**

Você vai encontrar abaixo um quadro que apresenta uma comparação entre serviços físicos e virtuais. Na primeira coluna estão descritas algumas ações em atividades em serviços. Na segunda coluna, características próprias a uma prestação de serviço virtual; e na terceira coluna, características próprias a uma prestação de serviço físico. Algumas linhas estão em branco. Você deverá escolher o conjunto de palavras ou expressões se encaixam no quadro, tornando-o **VERDADEIRO**.

<b>Características</b>	<b>Serviço Virtual</b>	<b>Serviço Físico</b>
Disponibilidade	( 1 )	( 2 )
Área de mercado	( 3 )	( 4 )
Ambientação	( 5 )	( 6 )
Diferenciação Competitiva	( 7 )	( 8 )
Privacidade	( 9 )	( 10 )

A alternativa **CORRETA** é:

- (A) 1 – a qualquer hora; 2 – horário comercial padrão; 3 – internacional; 4 – local; 5 – interface eletrônica; 6 – ambiente físico; 7 – personalização; 8 – conveniência; 9 – interação social; 10 – anonimato.
- (B) 1 – a qualquer hora; 2 – horário comercial padrão; 3 – internacional; 4 – local; 5 – interface eletrônica; 6 – ambiente físico; 7 – conveniência; 8 – personalização; 9 – anonimato; 10 – interação social.
- (C) 1 – horário comercial padrão; 2 – a qualquer hora; 3 – internacional; 4 – local; 5 – ambiente físico; 6 – interface eletrônica; 7 – conveniência; 8 – personalização; 9 – anonimato; 10 – interação social.
- (D) 1 – horário comercial padrão; 2 – a qualquer hora; 3 – local; 4 – internacional; 5 – interface eletrônica; 6 – ambiente físico; 7 – conveniência; 8 – personalização; 9 – interação social; 10 – anonimato.

**QUESTÃO 32**

A função de Recrutamento em RH vem se adaptando constantemente na forma e nos objetivos para alcançar os melhores talentos para as empresas. Uma das formas mais contemporâneas da prática de recrutamento vem a ser o uso do chamado “Recrutamento *on-line*”.

Tendo como base seus conhecimentos e os estudos de autores na área, analise as assertivas abaixo, identificando-as com **V** ou **F**, conforme sejam verdadeiras ou falsas:

- ( ) O recrutamento *on-line* pode ser vantajoso porque, por exemplo, os sites especializados incluem um modelo de currículo que os candidatos têm que preencher, facilitando a coleta de dados.
- ( ) É comum que candidatos, sem o devido preparo para a vaga, se candidatem em função da simplicidade do processo, impactando no trabalho de RH, impondo mais atenção à triagem, por exemplo.
- ( ) Uma das vantagens consagradas deste modelo de recrutamento está na inexistência de contato pessoal com o candidato, já que todas as características pessoais podem ser avaliadas pelo meio eletrônico.
- ( ) Sites especializados em recrutamento podem auxiliar a área de RH, facilitando, por exemplo, a atualização da base de dados de candidatos e seus contatos respectivos.

A sequência **CORRETA**, de cima para baixo, é:

- (A) F; F; F; V.
- (B) F; V; V; F.
- (C) V; V; F; V.
- (D) V; V; F; F.

**QUESTÃO 33**

Analise o texto abaixo com fundamento na temática “Remuneração Baseada em Competências” e depois escolha a alternativa **correta** de resposta.

A base deste tipo de remuneração é constituída pelas competências que o indivíduo possui; o cargo que ocupa e o tempo de serviço têm um papel secundário. Os salários, por consequência, são:

- (A) Calculados a cada exercício a partir da avaliação dos resultados financeiros vinculados à produção.
- (B) Diretamente vinculados a um processo de certificação, no qual o empregado necessita demonstrar sua competência.
- (C) Estipulados, diretamente, segundo o fluxo de caixa da organização.
- (D) Resultantes da avaliação das habilidades de um grupo específico de trabalhadores.

**QUESTÃO 34**

A comunicação dentro de uma organização pode ser classificada como Formal ou Informal. O sistema de comunicação informal dentro de um grupo ou organização pode, também, ser chamado de:

- (A) Central de informações.
- (B) Centro de decisões.
- (C) Rede de rumores.
- (D) Reunião de dados e informações.

**QUESTÃO 35**

Em uma \_\_\_\_\_, os valores essenciais da organização são intensamente acatados e compartilhados de maneira ampla.

A alternativa cujos termos completam a assertiva acima, tornando-a **VERDADEIRA**, é:

- (A) cultura determinada.
- (B) cultura forte.
- (C) subcultura essencial.
- (D) subcultura uniforme.

**QUESTÃO 36**

É necessário, quando tratamos de discutir as possibilidades de horizontalização de uma estrutura organizacional, ter em mente que o resultado proposto deve focar a administração para a competitividade, essencial ao funcionamento da organização e ao cumprimento de seus objetivos. A competitividade deve proporcionar a evolução em um contexto estratégico da organização.

Tal competitividade é sustentada pelo seguinte tripé:

- (A) motivo; conhecimento; aprendizagem.
- (B) motivo; processo; relacionamento.
- (C) processo; *downsizing*; renovação.
- (D) relacionamento; negócios; estrutura.

**QUESTÃO 37**

Analise a assertiva abaixo, sob a ótica da Administração Indireta, dentro do tema da Administração Pública.

Escolha a alternativa que apresenta as palavras ou expressões que complementam os espaços vazios, tornando a assertiva **VERDADEIRA**.

“ \_\_\_\_\_I\_\_\_\_\_ é a que se verifica quando, por meio de \_\_\_\_\_II\_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_III\_\_\_\_\_, se transfere a \_\_\_\_\_IV\_\_\_\_\_ de determinado serviço público a pessoa jurídica de direito privado, previamente existente, conservando o Poder Público a \_\_\_\_\_V\_\_\_\_\_ do serviço.”

A sequência **CORRETA** é:

- (A) I – Centralização por colaboração; II – contrato; III – ato imperativo unilateral; IV – execução; V – viabilidade.
- (B) I – Centralização por distrato; II – contrato; III – ato administrativo unilateral; IV – aprovação; V – viabilidade.
- (C) I – Descentralização por colaboração; II – contrato; III – ato administrativo unilateral; IV – execução; V – titularidade.
- (D) I – Descentralização por distrato; II – legalização; III – ato administrativo unilateral; IV – execução; V – titularidade.

### **QUESTÃO 38**

Em Direito Administrativo, a expressão **contratos de Administração** é utilizada, em sentido amplo, para abranger todos os contratos celebrados pela Administração Pública, seja sob regime de direito público, seja sob regime de direito privado. E a expressão Contrato Administrativo é reservada para designar **tão somente**:

- (A) Os ajustes que a Administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público.
- (B) Os ajustes que o Direito, nessa qualidade, celebra com pessoas jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito privado.
- (C) Os itens que a Administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas, privadas, para a consecução de fins privados, segundo regime jurídico de direito público.
- (D) Os itens que o Direito, nessa qualidade, celebra com pessoas jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito privado.

**QUESTÃO 39**

As organizações estruturadas por projetos são identificadas por várias características, listadas abaixo. Todas estão corretas, **EXCETO**:

- (A) As equipes são dissolvidas quando o projeto é concluído.
- (B) O enfoque da organização é o projeto.
- (C) Os integrantes da equipe são destinados ao projeto e à sua execução.
- (D) Os membros da equipe de projetos são subordinados a um gerente funcional.

**QUESTÃO 40**

De acordo com o *Guide to the PMBOK*, a iniciação do projeto é o primeiro grupo de processos do ciclo de vida de um projeto. Ao se iniciar um projeto, uma das áreas de conhecimento exigida é o Gerenciamento de Riscos do Projeto, que contém em si seis processos.

Abaixo você encontrará, já listados, o primeiro e o último deles. Sua tarefa será identificar os quatro restantes, em sua ordem de desenvolvimento – do 1 ao 6.

Assinale a alternativa que contenha os processos de 2 a 5, na **ordem esperada**, complementando a sequência.

1 Planejamento do Gerenciamento de Riscos; 2 \_\_\_\_\_; 3 \_\_\_\_\_; 4 \_\_\_\_\_; 5 \_\_\_\_\_; 6 Monitoramento e Controle de Riscos.

A sequência **CORRETA** é:

- (A) 2 Análise Qualitativa de Riscos; 3 Identificação de Riscos; 4 Análise Quantitativa de Riscos; 5 Planejamento de Respostas aos Riscos.
- (B) 2 Identificação de Riscos; 3 Análise Qualitativa de Riscos; 4 Análise Quantitativa de Riscos; 5 Planejamento de Respostas aos Riscos.
- (C) 2 Identificação de Riscos; 3 Análise Qualitativa de Riscos; 4 Planejamento de Respostas aos Riscos; 5 Análise Quantitativa de Riscos.
- (D) 2 Planejamento de Respostas aos Riscos; 3 Análise Qualitativa de Riscos; 4 Análise Quantitativa de Riscos; 5 Identificação de Riscos.







**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
**EDITAL 01/2023**

**PARA VOCÊ DESTACAR E CONFERIR O SEU GABARITO.**

<b>01</b>	
<b>02</b>	
<b>03</b>	
<b>04</b>	
<b>05</b>	
<b>06</b>	
<b>07</b>	
<b>08</b>	
<b>09</b>	
<b>10</b>	

<b>11</b>	
<b>12</b>	
<b>13</b>	
<b>14</b>	
<b>15</b>	
<b>16</b>	
<b>17</b>	
<b>18</b>	
<b>19</b>	
<b>20</b>	

<b>21</b>	
<b>22</b>	
<b>23</b>	
<b>24</b>	
<b>25</b>	
<b>26</b>	
<b>27</b>	
<b>28</b>	
<b>29</b>	
<b>30</b>	

<b>31</b>	
<b>32</b>	
<b>33</b>	
<b>34</b>	
<b>35</b>	
<b>36</b>	
<b>37</b>	
<b>38</b>	
<b>39</b>	
<b>40</b>	

**ATENÇÃO:  
AGUARDE AUTORIZAÇÃO PARA  
VIRAR O CADERNO DE PROVAS.**

