

**CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS, R.J.**

**EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO.**

**PROVA OBJETIVA.**

**CARGO: ALMOXARIFE.**

**Leia atentamente as INSTRUÇÕES:**

1. Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portar aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
2. Poderá ser eliminado, deste Concurso Público o candidato cujo(s) aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som durante a realização da prova. O tempo em que permanecer no local, onde estará ocorrendo o Concurso Público, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio, sob pena de ser eliminado deste Concurso Público.
3. O candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação e lanche. **Outros pertences**, como água, ou qualquer outro tipo de líquido, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira**, sob sua guarda e responsabilidade.
4. Confira se a sua prova tem **60** questões, cada qual com 5 alternativas, veja se o cargo para o qual se inscreveu está correto.
5. Confira seus dados no cartão-resposta (nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu) e **ASSINE** o mesmo.
6. Preencha toda a área do cartão-resposta correspondente à alternativa de sua escolha, com caneta esferográfica (tinta azul, ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas, ou rasuradas, com corretivo, ou marcadas diferentemente do modelo estabelecido no cartão-resposta poderão ser anuladas.
7. Observe as orientações apresentadas no cartão-resposta. O mesmo não será substituído, salvo se contiver erro de impressão.
8. Aguarde a autorização do fiscal para abrir o caderno de provas. Ao receber a ordem, confira-o. Nenhuma reclamação sobre o total de questões, ou falha de impressão, será aceita depois de iniciada a prova.
9. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, o fiscal não poderá fazer nenhuma interferência. A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
10. O candidato poderá se retirar do local da prova somente **1h (uma hora)** após seu início, levando seu caderno de prova.
11. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta preenchido e assinado.
12. Os **3 (três)** candidatos, que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala, e só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope, contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, e assinarem no lacre do referido envelope, atestando que este foi devidamente lacrado.
13. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo a mesma, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

**BOA PROVA!**

## LÍNGUA PORTUGUESA.

Leia o poema para responder às próximas quatro questões.

### O Homem e a Mulher. (Victor Hugo).

O homem é a mais elevada das criaturas.  
A mulher é o mais sublime dos ideais.  
Deus fez para o homem um trono;  
Para a mulher um altar.  
O trono exalta; o altar santifica.

O homem é o cérebro;  
a mulher o coração, o amor.  
A luz fecunda; o amor ressuscita.  
O homem é o gênio; a mulher o anjo.  
O gênio é imensurável; o anjo indefinível.  
A aspiração do homem é a suprema glória;  
A aspiração da mulher, a virtude extrema.  
A glória traduz grandeza; a virtude traduz divindade.

O homem tem a supremacia; a mulher a preferência.  
A supremacia representa força  
A preferência representa o direito.  
O homem é forte pela razão; a mulher invencível pelas lágrimas.  
A razão convence; a lágrima comove.

O homem é capaz de todos os heroísmos;  
A mulher de todos os martírios.  
O heroísmo enobrece; os martírios sublimam.  
O homem é o código; a mulher o evangelho.  
O código corrige; o evangelho aperfeiçoa.

O homem é o templo; a mulher, um sacrário.  
Ante o templo, nos descobrimos;  
Ante o sacrário ajoelhamo-nos.

O homem pensa; a mulher sonha.  
Pensar é ter cérebro;  
Sonhar é ter na fronte uma auréola.

O homem é um oceano; a mulher um lago.  
O oceano tem a pérola que embeleza;  
O lago tem a poesia que deslumbra.

O homem é a águia que voa; a mulher o rouxinol que canta.  
Voar é dominar o espaço; cantar é conquistar a alma.

O homem tem um fanal; a consciência;  
A mulher tem uma estrela: a esperança.  
O fanal guia, a esperança salva.

Enfim ...

O homem está colocado onde termina a terra;  
A mulher onde começa o céu...

### **01. De acordo com o poema, marque a alternativa incorreta.**

- Segundo o eu lírico, o homem está colocado onde começa o céu, a mulher, onde termina a Terra.
- Segundo o texto, o homem é a razão, a mulher a emoção; o homem cria a tinta, entretanto, é a mulher que dá a cor.
- O homem é o cérebro, a mulher o coração; o cérebro transcende a luz, o coração, o amor.
- O homem é forte pela razão, a mulher é invencível pelas lágrimas; a razão convence, as lágrimas comovem.
- O homem é capaz de todos os heroísmos, a mulher de todos os martírios; o heroísmo enobrece, o martírio sublima.

**02. Em se tratando de encontros vocálicos, nas palavras do poema (heroísmo, oceano, voa) temos:**

- a) Ditongo, ditongo, hiato.
- b) Ditongo, ditongo, ditongo.
- c) Hiato, hiato, hiato.
- d) Hiato, ditongo, hiato.
- e) Ditongo, hiato, hiato.

**03. Sobre a correta separação de sílabas, nas palavras do texto (aperfeiçoar, auréola, águia, rouxinol), marque a alternativa correta.**

- a) A-per-fe-i-ço-ar / au-ré-o-la / á-guia / rou-xi-nol.
- b) A-per-fei-ço-ar / au-ré-o-la / á-gui-a / rou-xi-nol.
- c) A-per-fei-ço-ar / a-u-r-e-o-la / á-gui-a / rou-xi-nol.
- d) A-per-fei-ço-ar / au-ré-o-la / á-gui-a / ro-u-xi-nol.
- e) A-per-fei-çoar / au-ré-o-la / á-gui-a / rou-xi-nol.

**04. Quanto ao correto número de sílabas, as palavras do texto (céu, templo, criaturas, ressuscita) são respectivamente:**

- a) Dissílaba, monossílaba, polissílaba, polissílaba.
- b) Dissílaba, dissílaba, trissílaba, polissílaba.
- c) Monossílaba, dissílaba, trissílaba, polissílaba.
- d) Monossílaba, dissílaba, polissílaba, polissílaba.
- e) Monossílaba, dissílaba, trissílaba, trissílaba.

**05. Sobre pontuação, coloque (V) verdadeiro ou (F) falso e marque a alternativa correta.**

- Empregam-se os dois-pontos antes de apostos discriminativos.
  - Empregam-se os dois-pontos depois de um verbo dicendi (disse, perguntou, respondeu, acrescentou, etc...), em frases de estilo direto.
  - O ponto simples é também usado nas abreviaturas.
  - O ponto de exclamação é empregado depois das interjeições e dos vocativos intensivos.
  - Empregam-se as reticências para indicar uma interrupção violenta da frase, que fica truncada, ou incompleta.
  - Empregam-se as reticências para indicar que o pensamento enveredou por caminho imprevisto, inesperado, decaindo, geralmente, para o chiste, ou para a ironia.
- a) F – V – V – V – V – F.
  - b) V – V – F – V – F – V.
  - c) V – F – V – F – V – V.
  - d) V – V – V – V – V – V.
  - e) F – F – V – V – F – V.

**06. Quanto à colocação dos pronomes átonos, marque a alternativa incorreta.**

- a) O professor entregou o prêmio ao aluno, o abraçando com emoção.
- b) Quando o recebo na minha casa, fico feliz.
- c) Tudo se fez como você recomendou.
- d) Bem, luta-se ou não se luta?
- e) Viver é adaptar-se.

**07. Em se tratando de regência verbal, assinale a alternativa incorreta.**

- a) Lembro-me o cumprimento de sua promessa.
- b) “Perderia o salutar nome de Justiceiro, se perdoasse aquele crime.”
- c) “Interdizia-lhes menos por debelar um vício, que para prevenir desordens.”
- d) “- É a primeira vez que você se interessa por ela, desde que chegou...”
- e) E Deus lhe perdoe como eu perdooo agora.

**08. Quanto ao uso, ou não do sinal de crase, marque a alternativa indevida.**

- a) Sua frequência às aulas é muito irregular.
- b) Não irei hoje à cidade.
- c) Chegarei a uma hora e sairei as cinco.
- d) Jamais voltei à Paris dos meus sonhos.
- e) Assim que cheguei a casa, recebi o seu recado.

**09. Sobre o uso de há (verbo) e a (preposição), marque a alternativa incorreta.**

- a) Há três dias estiveram aqui.
- b) De hoje a dois dias teremos novas partidas.
- c) De a muito vem ele queixando-se.
- d) “Há dois mil anos te mandei meu grito...”

e) De 2 de fevereiro a 20 de março chegarei.

**10. Marque a alternativa, onde temos um predicado verbo-nominal.**

- a) Concordei com tudo.
- b) Paguei um guaraná a Lurdes.
- c) A menina continua sem fala.
- d) O governador nomeou a professora reitora.
- e) O mar está agitado.

**11. No quadro a seguir, há um período composto, formado por duas orações. Sobre isto, assinale a alternativa correta.**



Fonte: <https://br.pinterest.com/pin/799248265109173998/>

- a) As duas orações são coordenadas assindéticas.
- b) Uma oração é coordenada assindética e outra, coordenada sindética aditiva.
- c) Uma oração é coordenada assindética e outra, coordenada sindética adversativa.
- d) Uma oração é coordenada assindética e outra, coordenada sindética explicativa.
- e) Uma oração é coordenada assindética e outra, coordenada sindética conclusiva.

**12. Leia este período e assinale a alternativa incorreta.**

**O filme recebeu indicações ao Oscar e foi bem comentado.**

- a) 1ª oração: O filme recebeu indicações ao Oscar.  
Sujeito simples: O filme.  
Núcleo do sujeito: filme.
- b) 1ª oração: O filme recebeu indicações ao Oscar. (Predicado verbal: recebeu indicações ao Oscar).  
Núcleo do predicado verbal: recebeu.  
Objeto direto: indicações.
- c) 2ª oração: e foi bem comentado.  
Sujeito subentendido, elíptico, (ou oculto): ele, o filme.
- d) Predicado verbal: e foi bem comentado.  
Objeto direto: bem comentado.
- e) 1ª oração: objeto indireto: ao Oscar.

**13. Quanto ao uso de mas / más / mais, marque a alternativa incorreta.**

- a) São garotas más.
- b) Se quiser mais informações, telefone-me.
- c) O time jogou muito bem, mais perdeu.
- d) As más notícias chegam logo.
- e) Vai, mas toma cuidado.

**14. Assinale a alternativa, onde há erro na separação silábica das palavras.**

- a) Por-quei-ra / ce-guei-ra.
- b) Pro-ca-í-na / clo-as-ma.
- c) An-ti-a-ca-dê-mi-co / as-so-ci-a-do.
- d) Di-o-ni-sí-a-co / fal-se-a-do.
- e) Bar-que-i-ro / con-doí-do.

**15. Assinale a alternativa, onde não temos vocativo.**

- a) Terminamos aqui, paciente leitor, o estudo dos termos da oração.
- b) Tem compaixão de nós, ó Cristo!
- c) D. Pedro II, imperador do Brasil, foi um monarca sábio.
- d) São os jovens, meu grande amigo, que construirão um mundo mais fraterno.
- e) Serenai, verdes mares! (José de Alencar).

**16. Assinale a alternativa, onde ambas palavras, contêm exemplo de ditongo.**

- a) Faísca – iguais.
- b) Doer – partiu.
- c) Ciúme – ações.
- d) Poeira – lagoa.
- e) Vaidade – coitado.

**17. Sobre pontuação, assinale (V) verdadeiro ou (F) falso e marque a alternativa correta.**

Pausa que não quebra a continuidade do discurso, indicativa de que a frase ainda não foi concluída. Marcam-na a vírgula, o travessão, os parênteses, o ponto e vírgula e os dois-pontos.

Pausa que indica o término do discurso, ou parte dele. Assinalam-na o ponto simples, o ponto parágrafo e o ponto final.

Pausa que serve para frisar uma intenção, ou estado emotivo. Mostram-na o ponto de interrogação, o ponto de exclamação e as reticências.

A vírgula não é usada para isolar o vocativo.

Não se usa a vírgula para separar os termos da mesma função (assindéticos).

Não se usa a vírgula para isolar o aposto.

- a) F – V – F – V – V – V.
- b) V – V – V – F – F – F.
- c) V – V – V – F – V – F.
- d) V – F – V – F – V – V.
- e) V – V – V – V – V – V.

**18. Sobre a significação das palavras, relacione as colunas e marque a alternativa correta.**

**COLUNA I.**

**A- Sinonímia.**

**B- Homonímia.**

**C- Antonímia.**

**D- Paronímia.**

**E- Hiperonímia.**

**COLUNA II.**

**(1) Acento (sinal gráfico) e assento (banco).**

**(2) Tráfego e tráfico.**

**(3) Cauteloso e descuidado.**

**(4) Calçado e sandália.**

**(5) Antologia e seleta.**

- a) A (5) – B (1) – C (3) – D (2) – E (4).
- b) A (5) – B (2) – C (3) – D (1) – E (4).
- c) A (5) – B (4) – C (3) – D (2) – E (1).
- d) A (3) – B (2) – C (5) – D (1) – E (4).
- e) A (2) – B (4) – C (3) – D (1) – E (5).

**19. Sobre concordância nominal, assinale a alternativa incorreta.**

- a) Ela agradeceu o elogio com um tímido “muito obrigada”.
- b) Mariana e Alice correm apenas meia quadra e já ficam meio cansadas.
- c) Eles disseram bastantes vezes que estão bastante preocupados com você.
- d) Verdura é boa para a saúde.
- e) O alto ipê cobre-se de flores amarelas.

**20. As obras: Perto do coração selvagem, Laços de família, A hora da estrela, A paixão segundo G.H, têm a autoria de:**

- a) Lygia Fagundes Teles.
- b) Rachel de Queiroz.
- c) Clarice Lispector.
- d) Guimarães Rosa.
- e) Adélia Prado.

**CONHECIMENTOS GERAIS.**

**Nos termos da Lei nº 3.156/2008 (Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Três Rios, RJ), responda às próximas cinco questões.**

**21. Não é uma competência da Central de Processamento de Dados:**

- a) Manter atualizado o Site Oficial da Câmara.

- b) Fazer manutenção dos equipamentos de informática.
- c) Desenvolver programas (softwares) necessários ao bom desempenho do Poder Legislativo.
- d) Realizar cópias de segurança (backup) de todas as Unidades Administrativas e Legislativas da Câmara Municipal, bem como zelar pela integridade das mesmas.
- e) Fazer manutenção do Site Oficial da Câmara Municipal.

**22. Numere a coluna B de acordo com a A e marque a alternativa que apresenta sequência correta.**

<b>COLUNA A.</b>	<b>COLUNA B.</b>
<b>1- Secretaria do Gabinete da Presidência.</b>	<b>( ) Exercer as atividades de Consultoria Jurídica da Câmara.</b>
<b>2- Secretaria Jurídica.</b>	<b>( ) Opinar, sempre que solicitado, em processos administrativos submetidos ao Gabinete da Presidência.</b>
<b>3- Assessoria de Gabinete.</b>	<b>( ) Examinar a fidelidade e integridade das informações dos diversos setores do Legislativo.</b>
<b>4- Assessoria de Imprensa.</b>	<b>( ) Propor à Mesa Diretora as políticas e diretrizes de comunicação social da Câmara.</b>
<b>5- Controladoria.</b>	<b>( ) Assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na elaboração de pareceres e projetos legislativos.</b>

- a) 1 – 2 – 3 – 4 – 5.
- b) 4 – 5 – 2 – 1 – 3.
- c) 2 – 1 – 5 – 4 – 3.
- d) 5 – 3 – 4 – 2 – 1.
- e) 5 – 4 – 3 – 2 – 1.

**23. Atribua (V) verdadeiro ou (F) falso aos itens e indique a alternativa correspondente.**

**São competências da Secretaria Jurídica:**

- ( ) Defender em Juízo, ou fora dele, os atos e prerrogativas da Câmara.
- ( ) Assessorar diretamente a Presidência da Câmara e por determinação da mesma, aos demais vereadores.
- ( ) Representar judicialmente a Câmara nas questões em que a mesma for parte.
- ( ) Emitir pareceres normativos, ou não.

- a) F – F – V – V.
- b) V – F – V – V.
- c) V – V – F – V.
- d) V – V – V – F.
- e) V – V – V – V.

**24. Atender a consultas sobre métodos e técnicas legislativas, é competência do(a):**

- a) Secretaria Jurídica.
- b) Recursos Humanos.
- c) Assessoria de Gabinete.
- d) Serviço de Segurança do Legislativo.
- e) Comissão de Licitação.

**25. Assinale a alternativa que não contempla uma competência do Setor de Cerimonial.**

- a) Emitir relação de convidados e preparar os convites para expedição.
- b) Assessorar a Mesa Diretora nas sessões solenes, sessões especiais, seminários, recepções, exposições e demais eventos da Câmara.
- c) Providenciar a recepção aos convidados oficiais da Câmara.
- d) Planejar e coordenar simpósios e demais atividades de comunicação social.
- e) Desenvolver e manter cooperação com a Assessoria de Imprensa para o êxito dos trabalhos de interesse comum.

**Conforme a Lei Orgânica do Município de Três Rios, RJ (Revisada – 2002, atualizada em 03/08/2018), responda às próximas seis questões.**

**26. O art. 3º, da Lei Orgânica, estabelece que a soberania popular se manifesta, na sua plenitude, quando a todos são asseguradas condições dignas de existência e será exercida:**

- I- Pelo sufrágio universal e pelo voto direto.
- II- Pelo plebiscito.

**III- Pelo referendo.**

**IV- Pela iniciativa popular do processo legislativo.**

**V- Pela participação popular em conselhos deliberativos.**

**Quais itens integram o referido artigo?**

- a) Apenas I, III e V.
- b) Apenas III, IV e V.
- c) Todos.
- d) Apenas I, II, III e V.
- e) Apenas II, III, IV e V.

**27. Leia as assertivas e indique aquela que traz informação incorreta.**

- a) O Município de Três Rios assegurará a plenitude dos direitos e garantias individuais e coletivos, mencionados na Lei Orgânica do Município, bem como de quaisquer outros decorrentes do regime e dos princípios que ela adota e daqueles constantes de tratados internacionais firmados pelo Brasil.
- b) Ninguém será discriminado, prejudicado, ou privilegiado, em razão do nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, opção sexual, estado civil, trabalho rural, urbano, religião, convicções políticas, filosóficas, deficiência física, mental, por ter cumprido pena, ou por qualquer particularidade e convicção.
- c) O Município estabelecerá sanções de natureza administrativa, econômica e financeira, a quem incorrer em qualquer tipo de discriminação, independentemente, das sanções criminais previstas em lei.
- d) No serviço público municipal serão proibidas diferenças salariais para trabalho igual, assim como critério de admissão e estabilidade profissional discriminatórios, por qualquer dos motivos previstos no parágrafo primeiro, atendidas as qualificações das profissões estabelecidas em lei.
- e) Serão assegurados a todos, independente do pagamento de taxas, emolumentos, ou de garantia de instância, os direitos de petição, representação e de obtenção de certidões em repartições públicas para defesa de direitos.

**28. Avalie se é (C) correto ou (I) incorreto o que está posto nos itens e assinale a alternativa correta.**

**( ) Todos os cidadãos têm direito de tomar conhecimento, gratuitamente, do que constar a seu respeito nos registros, bancos de dados do Município, bem como do fim a que se destinam estas informações, podendo exigir-lhes, a qualquer tempo retificação e atualização.**

**( ) Não poderão ser objeto de registro os dados referentes a convicções filosófica, política e religiosa, à filiação partidária e sindical, nem os que digam respeito à vida privada e à intimidade pessoal, salvo quando tratar-se de procedimento estatístico não individualizado.**

**( ) Compete privativamente ao Município prestar serviços de atendimento à saúde da população, inclusive de assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto socorro, com recursos próprios, ou mediante convênios com entidades especializadas e cooperação técnico e financeira da União e do Estado.**

- a) C – I – C.
- b) I – C – C.
- c) C – I – I.
- d) C – C – C.
- e) C – C – I.

**29. Marque a alternativa incorreta.**

- a) O poder público municipal não poderá contratar uma pessoa física, ou jurídica, em débito com a Fazenda Federal, Estadual, ou Municipal.
- b) As entidades dotadas de personalidade jurídica própria, que compõem a administração indireta, se classificam em: autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação pública.
- c) A Administração Municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.
- d) Os órgãos da administração direta, que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, se organizam e se coordenam atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições, que são: secretarias municipais, administrações distritais e conselhos municipais.
- e) A sociedade de economia mista adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não se lhe aplicando às mais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

**30. O Município terá, obrigatoriamente, os seguintes livros, entre os necessários aos seus serviços:**

**I- Termos de compromisso, posse e de declaração de bens.**

**II- Registro de leis, resoluções, decretos, regulamentos, regimentos, instruções e portarias.**

**III- Atas das sessões da Câmara.**

**IV- Cópias de correspondências oficiais.**

**V- Licitações e contratos em geral.**

**VI- Concessões, permissões e autorizações de bens imóveis e serviços públicos.**

**VII- Protocolo de indicações de arquivamento de livros e documentos.**

**VIII- Contabilidade e finanças.**

**IX- Registro da dívida ativa.**

**X- Tombamento de bens imóveis.**

**XI- Registro de loteamentos aprovados.**

- a) I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI.
- b) Somente I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX.
- c) Somente III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI.
- d) Somente II, III, IV, V, VII, VIII, IX.
- e) Somente I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI.

**31. Qual alternativa completa corretamente a lacuna do texto?**

**Os poderes municipais são obrigados a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de \_\_\_\_\_, certidões dos atos, contratos e decisões, desde que requeridas para fim de direito determinado, sob pena de responsabilidade da autoridade, servidor que negar, ou retardar sua expedição.**

- a) sete dias
- b) quinze dias
- c) vinte dias
- d) trinta dias
- e) quarenta e cinco dias

**Responda às próximas duas questões sobre o Município de Três Rios, RJ.**

**32. Indique a alternativa que completa, corretamente, o texto retirado do site:**

**<https://www.tresrios.rj.gov.br/historia-de-tres-rios/>.**

**Em 23 de junho de 1861, foi inaugurada a Rodovia União-Indústria (que ligava Petrópolis a Juiz de Fora) e que passava pelas terras da Fazenda Cantagalo. Essa rodovia contou com grande colaboração do fazendeiro Antônio Barroso Pereira e, por esse motivo, o imperador Pedro II, agraciou-lhe, em 1852, com o título honorífico “Barão de Entre-Rios.” Ainda em sua homenagem, à estação rodoviária local, foi dado o nome de Estação de Entre-Rios. Com o batismo da estação, não tardou que o pequeno povoado, formado às margens da rodovia, passasse a ser conhecido como:**

- a) Estação de Entre-Rios.
- b) Três Rios.
- c) Vila Entre-Rios.
- d) Entre-Rios.
- e) Vila Cantagalo.

**33. Observe o que se afirma e aponte a alternativa correta.**



**1- Na região de Três Rios ficam as Serras de: São Lourenço, Monte Alegre, Tubarão, Cotia, Boa Sorte e Boa Vista.**



**2- A prática do rafting é uma atividade do turismo de aventura em Três Rios. São 22 km rio abaixo, entre seis inesquecíveis. O ponto final da descida acontece no encontro dos Rios Paraibuna, Paraíba do Sul e Piabanha, formando o único delta triplo da América Latina.**



3- **A Casa da Cultura está instalada no antigo Fórum de Três Rios, em um prédio construído na década de 1920. O prédio teve suas primeiras funcionalidades como Escola, anos mais tarde, passou a ser a sede do Fórum de Justiça de Três Rios, até 1998.**

- a) É verdadeiro o que se afirma apenas nos itens 2 e 3.
- b) É verdadeiro o que se afirma nos itens 1, 2 e 3.
- c) É verdadeiro o que se afirma apenas nos itens 1 e 3.
- d) É verdadeiro o que se afirma apenas nos itens 1 e 2.
- e) É verdadeiro o que se afirma apenas no item 3.

**As duas próximas questões referem-se à Câmara Municipal de Três Rios, RJ.**

**34. Leia a notícia publicada em <http://cvtr.rj.gov.br/camara-de-vereadores-insere-campanha-setembro-azul-no-calendario-oficial-do-municipio/>.**

**Câmara de Vereadores insere Campanha Setembro Azul no calendário oficial do Município.**

**A Câmara de Vereadores de Três Rios, aprovou na última semana, o projeto de lei de autoria do vereador Nilcélio Sá, que insere no calendário oficial de eventos do Município, a Campanha Setembro Azul: mês de conscientização dos direitos das pessoas surdas.**

**O objetivo do projeto que foi aprovado por unanimidade e teve como coautores os vereadores Rogério Camarinho e Rozemar Duarte Neves (Guezo), é conscientizar a sociedade sobre os direitos das pessoas surdas e promover reuniões, palestras, seminários, apresentações, audiências públicas, dentre outros eventos de conscientização.**

**“Em 2018 realizamos a primeira audiência pública voltada para a população surda do Município. Foi um encontro muito proveitoso, onde tivemos a possibilidade de contribuir com inúmeras propostas, sugestões e, mais do que isso, tivemos a oportunidade de nos colocar no lugar destas pessoas que, diariamente, têm que superar barreiras que até então, para nós, eram inexistentes. A partir daí surgiram várias propostas e eu sou grato por isso”, disse o autor do projeto, Nilcélio Sá.**

**[...]**

**Durante a votação, o Presidente da Câmara de Vereadores de Três Rios, Rogério Camarinho, exemplificou a importância de inserir a população surda na política e facilitar o acesso às informações. “Entendemos que política é do interesse de todos e para todos. Por isso, não podíamos deixar de transmitir as sessões legislativas e possibilitar que a população surda, também tenha acesso ao que atinge a vida de todos. Estamos acompanhando e trabalhando para que mais conquistas sejam voltadas para a população surda”, disse o chefe do Poder Legislativo.**

**O projeto de lei foi encaminhado ao Poder Executivo para ser sancionado.**

**Ainda sobre a notícia, atribua (C) correto ou (I) incorreto aos itens e marque a alternativa correta.**

- ( ) O mês escolhido faz referência ao Dia Mundial das Línguas de Sinais, (10 de setembro).**
  - ( ) O mês escolhido faz referência ao Dia Nacional da Pessoa Surda, (26 de setembro).**
  - ( ) O mês escolhido faz referência ao Dia Internacional da Pessoa Surda, (30 de setembro).**
  - ( ) A cor azul comemorativa foi escolhida em homenagem aos surdos mortos pelo sistema nazista que os identificava com uma faixa azul no braço.**
- a) I – C – C – C.
  - b) C – I – C – C.
  - c) C – C – I – C.
  - d) C – C – C – I.
  - e) C – C – C – C.

**35. Avalie as afirmativas sobre a primeira Câmara Municipal de Três Rios, RJ:**

- (i) Foi constituída nove anos após a emancipação político-administrativa, em 28 de setembro de 1947.**
- (ii) Os vereadores foram eleitos a partir da coligação dos partidos União Democrática Nacional (UDN), Partido da Representação Popular (PRP) e Partido Democrata Cristão (PDC).**

(iii) Os vereadores eleitos foram empossados em 11/10/1947.

(iv) A primeira mesa diretora foi formada pelos vereadores Dr. Otávio Freitas (presidente), Sebastião Fernandes de Oliveira (vice-presidente), Arsonval Silveira Macedo (1º secretário), João Pedro da Silveira (2º secretário).

**São verdadeiras as afirmativas:**

- a) Somente dos itens (i), (iii) e (iv).
- b) Somente dos itens (iii) e (iv).
- c) De todos os itens.
- d) Somente dos itens (i), (ii) e (iv).
- e) Somente dos itens (ii), (iii) e (iv).

### **RACIOCÍNIO LÓGICO.**

**36. Suponha a proposição: “O Rio Paraibuna e o Rio Piabanha são pontos turísticos de Três Rios.” O conectivo utilizado nessa proposição é:**

- a) Disjunção.
- b) Negação.
- c) Condicional.
- d) Bicondicional.
- e) Conjunção.

**37. No sistema hidráulico da Câmara Municipal de Três Rios, duas torneiras enchem a caixa d’água em 10 h. Quanto tempo a mesma caixa d’água levará para encher, utilizando 5 torneiras com a mesma vazão da torneira anterior?**

- a) 25 horas.
- b) 2 horas.
- c) 5 horas.
- d) 8 horas.
- e) 4 horas.

**38. Quantos anagramas tem a palavra RIOS?**

- a) 10.
- b) 4.
- c) 24.
- d) 16.
- e) 12.

**39. Matilde deseja visitar a Casa da Cultura e levar 5 de seus alunos, sabendo que ela possui em sua classe 15 alunos, de quantas maneiras diferentes Matilde poderá escolher 5 alunos para o passeio?**

- a) 75.
- b) 3.003.
- c) 360.360.
- d) 375.
- e) 1.875.

**40. Sete pessoas estão concorrendo a uma vaga no concurso da Câmara Municipal de Três Rios. Quantos são os agrupamentos possíveis para os três primeiros colocados no concurso?**

- a) 840.
- b) 5.040.
- c) 49.
- d) 210.
- e) 2.520.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**41. Abaixo estão relacionadas algumas funções do editor de texto MS-Word 2016, exceto na alternativa:**

- a) Proteção de pasta de trabalho.
- b) Formatação de fonte.
- c) Formatação de parágrafos.
- d) Revisão de texto.
- e) Mala direta.

**42. Qual função no MS-Excel 2016 é utilizada para somar os valores em um intervalo que atendem aos critérios, previamente, especificados pelo usuário?**

- a) SOMA.
- b) SOMASE.
- c) SOMASSE.
- d) SE.
- e) AUTOSOMA.

**43. O processo de separação de palavras no MS-Word 2016, que ocorre no final de cada linha de um parágrafo, podendo ser utilizado em textos científicos, específicos, jornais, livros, ou até mesmo em uma carta, é denominado:**

- a) Recuo.
- b) Hifenização.
- c) Espaçamento.
- d) Deslocamento.
- e) Parágrafo.

**44. No MS-Excel 2016, você pode quebrar o texto de forma que apareça em várias linhas de uma célula. Este recurso é denominado:**

- a) Formatação Condicional.
- b) Mesclar e Centralizar.
- c) Quebrar Texto Automaticamente.
- d) Estilos de Célula.
- e) Layout da página.

**45. No MS-Word 2016, a guia que contém os recursos responsáveis pela configuração da lista de endereçamento de mala direta é a guia:**

- a) Revisão.
- b) Exibir.
- c) Banco de dados.
- d) Design.
- e) Correspondência.

**46. O MS-PowerPoint 2016, possui um efeito visual que ocorre quando um slide dá lugar ao próximo slide, durante uma apresentação. É possível controlar a velocidade e até adicionar som a este efeito. Tal recurso é denominado:**

- a) Design.
- b) Revisão.
- c) Apresentação.
- d) Animações de célula.
- e) Transições entre slides.

**47. A aba EXIBIR do MS-PowerPoint 2016, possui alguns recursos disponíveis nas opções a seguir, exceto a alternativa:**

- a) Modo de exibição e leitura.
- b) Classificação de Slides.
- c) Tabela.
- d) Anotações.
- e) Slide Mestre.

**48. Selecionamos alguns formatos de arquivo com suporte no MS-Excel 2016:**

**1. Extensão .xlsx - O formato de arquivo baseado em XML padrão para Excel 2010 e Excel 2007. Não pode armazenar o código de macro do Microsoft VBA (Visual Basic for Applications), ou planilhas de macro do Microsoft Office Excel 4.0 (.xlm).**

**2. Extensão .xlsm - O formato de arquivo baseado em XML e habilitado para macro para Excel 2016, Excel 2013, Excel 2010 e Excel 2007. Armazena o código de macro VBA, ou as planilhas de macro do Excel 4.0 (.xlm).**

**3. Extensão .xlsb - O formato de arquivo binário (BIFF12) do Excel 2010 e do Excel 2007.**

**4. Extensão .xls - O formato de arquivo binário do Excel 97 - Excel 2003 (BIFF8).**

**Está correto o contido em:**

- a) Apenas nas opções 1 e 2.
- b) Apenas nas opções 3 e 4.
- c) Apenas nas opções 1, 2 e 3.
- d) Apenas nas opções 1 e 4.
- e) Todas as opções.

**49. O Almojarifado é a área responsável pelo recebimento, cadastramento, armazenamento, controle e movimentação dos bens de consumo.**

**Com base nesta afirmação, julgue os itens a seguir como (V) verdadeiro ou (F) falso e marque a alternativa correta.**

**( ) Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais do estoque é função primordial dos responsáveis pelo almojarifado.**

**( ) No ato do recebimento, são realizadas, obrigatoriamente, duas conferências: uma dos materiais e outra da documentação.**

**( ) O almojarifado destina-se à guarda física dos produtos em processo e dos entregues pelos fornecedores.**

**( ) O procedimento sequencial correto de um almojarifado consiste em: armazenagem, distribuição e recebimento.**

a) V – V – F – V.

b) V – F – V – V.

c) F – V – V – F.

d) F – F – V – F.

e) V – V – F – F.

**50. Acerca das atribuições do almojarifado, assinale a alternativa incorreta.**

a) Cabe ao almojarifado realizar pedidos de compras para mercadorias em falta.

b) Preservar a qualidade e as quantidades exatas.

c) Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.

d) Assegurar que o material adequado esteja, na quantidade devida, no local certo, quando necessário.

e) Impedir que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza.

**51. Em relação às etapas do processo de recebimento, relacione as colunas e em seguida, assinale a alternativa com a sequência correta.**

**COLUNA I.**

**(1) Entrada de materiais.**

**(2) Conferência quantitativa.**

**(3) Conferência qualitativa.**

**(4) Aceitação do Material/Regularização.**

**COLUNA II.**

**( ) Verificação se a quantidade entregue corresponde à especificada pelo fornecedor.**

**( ) Verificação se as especificações técnicas do material correspondem às solicitadas pelo setor de compras.**

**( ) É o resultado de fases anteriores de forma que conferidas todas as características o Almojarifado, o solicitante, ou servidor designado para tal, faz o aceite no material, atestando o documento fiscal.**

**( ) Recepção dos materiais e conferência dos dados básicos de entrega.**

a) 2 – 4 – 3 – 1.

b) 4 – 3 – 2 – 1.

c) 2 – 3 – 4 – 1.

d) 1 – 3 – 4 – 2.

e) 1 – 2 – 3 – 4.

**52. Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna da seguinte afirmação.**

**"As empresas que adotam o inventário \_\_\_\_\_, realizam uma contagem juntamente com uma atualização do estoque em períodos preestabelecidos, que poderão ser semanais, quinzenais, mensais e trimestrais."**

a) anual

b) periódico

c) permanente

d) rotativo

e) geral

**53. São fatores determinantes para a escolha de uma técnica de armazenagem, exceto:**

a) Tipo de material.

b) Tipo de embalagem.

c) Quantidade de itens.

d) Valor monetário da mercadoria.

e) Velocidade de consumo.

**Nos termos da Lei nº 3.156/2008, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Três Rios, RJ, responda às próximas sete questões.**

**54. Compete ao Serviço de Moções e Indicações:**

**I- Documentar as moções aprovadas, emitir e expedir as comunicações respectivas e arquivar cópias das mesmas.**

**II- Encaminhar à Presidência da Câmara para assinatura do ofício comunicando a aprovação.**

**III- Encaminhar a moção e respectivo ofício ao Vereador autor da proposição.**

**IV- Numerar e encaminhar à Presidência as Indicações aprovadas.**

**V- Encaminhar as indicações ao Serviço de Expediente para posterior envio ao órgão competente.**

**VI- Coordenar e acompanhar a publicação das proposições.**

**Compete ao Serviço de Moções e Indicações as afirmações contidas:**

- a) Em todos os itens.
- b) Somente nos itens I, II, III, IV e V.
- c) Somente nos itens II, III, IV, V e VI.
- d) Somente nos itens I, II, IV e VI.
- e) Somente nos itens I, II, III e IV.

**55. Qual(is) item(ns) não compete(m) ao Serviço de Debates?**

**I- Efetuar a revisão dos textos dos pronunciamentos constantes das notas taquigráficas, fazendo encaixe dos textos de leitura.**

**II- Obter as informações e os dados necessários para elaboração completa dos textos dos pronunciamentos.**

**III- Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades.**

**IV- Comparar os textos recebidos com os registros preliminares das atas e elaborar o texto conclusivo.**

- a) Apenas I.
- b) Apenas II.
- c) Apenas III.
- d) Apenas IV.
- e) Apenas III e IV.

**56. Leia as assertivas e aponte a incorreta.**

- a) É uma das Competências do Serviço de Registro de Projetos, classificar e catalogar por assunto, autor e referência, às proposições e atas das comissões.
- b) É uma das Competências da Secretaria Geral elaborar os textos das atas das sessões e os demais textos para publicação oficial.
- c) É uma das Competências do Serviço de Acompanhamento de Projetos, manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades.
- d) É uma das Competências dos Serviços Gerais e Zeladoria, comunicar aos órgãos responsáveis as necessidades de reparos nas dependências e instalações da Câmara.
- e) É uma das Competências do Serviço de Direitos Funcionais, conferir e averbar empréstimos simples e imobiliários.

**57. Relacione as atribuições (Coluna Y) com os respectivos setores (Coluna X) e marque a alternativa que apresenta sequência correta.**

<b>COLUNA X.</b>	<b>COLUNA Y.</b>
<b>1- Divisão de Aperfeiçoamento de Pessoal.</b>	<b>( ) Providenciar a execução de serviços gráficos para a confecção de documentos necessários à comprovação de habilitação, numerados, em quantitativos exatos e com marca de segurança.</b>  <b>( ) Executar programas de treinamento de pessoal em áreas específicas, atendendo às necessidades da Câmara, através do recrutamento de instrutores, ou supervisioná-los quando realizados por outras instituições.</b>  <b>( ) Planejar e coordenar programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Câmara.</b>  <b>( ) Providenciar a execução de material gráfico necessários à confecção de apostilas, módulos e exercícios, como</b>
<b>2- Serviço de Habilitação.</b>	
<b>3- Serviço de Treinamento.</b>	

	<p><b> cursos, palestras, seminários, ou qualquer outra atividade de aprimoramento de Pessoal.</b></p> <p><b>( ) Expedir diplomas, certificados, ou declarações, atestando a qualificação, o desempenho e o aproveitamento de servidores em programas de treinamento.</b></p> <p><b>( ) Controlar e fiscalizar o processo de habilitação de pessoal em cursos e programas de aperfeiçoamento da Câmara.</b></p>
--	---

- a) 1 – 2 – 3 – 1 – 2 – 3.
- b) 2 – 2 – 3 – 1 – 3 – 3.
- c) 2 – 3 – 1 – 3 – 2 – 1.
- d) 3 – 3 – 2 – 1 – 3 – 2.
- e) 1 – 3 – 2 – 3 – 1 – 1.

**58. Qual das atribuições não faz parte do Serviço de Acompanhamento de Projetos?**

- a) Manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições.
- b) Documentar as apreciações dos projetos nas várias instâncias percorridas.
- c) Controlar os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos, na forma do Regimento Interno.
- d) Acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões e dos demais órgãos envolvidos.
- e) Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara e submetê-la à Mesa Diretora.

**59. Qual alternativa contém função que não pertence aos Serviços Gerais e Zeladoria?**

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas em contratos de serviços de limpeza e manutenção, firmados com terceiros.
- b) Fiscalizar a apresentação pessoal de todos os empregados, ou funcionários subordinados que estejam obrigados ao uso de uniforme.
- c) Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços prestados pelos serviços subordinados e pelas firmas contratadas.
- d) Vistoriar, periodicamente, todas as instalações da Câmara.
- e) Manter e controlar pequeno estoque de material de limpeza e de consumo para a copa.

**60. Compete ao Serviço de Distribuição, exceto:**

- a) Receber das diversas unidades os pedidos de material, providenciando a sua distribuição.
- b) Informar às diversas unidades sobre o material em estoque e os respectivos códigos para pedido, em colaboração com o Serviço de Controle de Estoque.
- c) Recolher das diversas unidades ao Almoxarifado as sobras de material em desuso e inservível, para controle de reposição.
- d) Elaborar relatórios de pedidos de material inexistente no estoque para solicitação de compra.
- e) Emitir convocação para os fornecedores e prestadores de serviços.

**RASCUNHO.**