



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DO ASSU
"Uma das pioneiras do Legislativo Brasileiro"
E-mail: camaradoassu@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Caderno de Perguntas para o seguinte cargo:

Digitador

Ensino Médio + Curso Técnico

Importante:

- ① O gabarito matriz será divulgado no dia 30/05/2011 na internet (página da empresa) e na Sede da Prefeitura Municipal;
- ② O candidato só deve usar para preenchimento do gabarito, caneta esferográfica na cor azul ou preta;
- ③ **NÃO** será permitido o uso de calculadoras, celulares e similares;
- ④ Por razões de segurança, o(a) candidato(a) não poderá levar o Caderno de Perguntas;
- ⑤ Este caderno contém: 04 questões de Conhecimentos Gerais (01 a 04), 08 questões de Português (05 a 12) e 20 questões Específicas (13 a 32);
- ⑥ Não será anulada nenhuma questão no decorrer da aplicação desta prova; portanto marque a alternativa que achar conveniente.

Assú/RN, 29 de Maio de 2011.

Organização:



Concursos e Seleção de Pessoal Ltda

Rua Afrânio Peixoto, 1080 E – Barro Vermelho – 59030-210 – Natal/RN – (84) 3201-0972
www.concnel.com.br

01. Como é o nome oficial deste município que vocês estão se submetendo à provas para o concurso da câmara municipal?

- a) Assú; b) Açú; c) Assu; d) Açu.

02. Com que nome este município foi criado originalmente?

- a) Princesa; b) Vila Nova; c) Princesa do Oeste; d) Vila Nova da Princesa.

03. Que povoado Bernardo Vieira de Melo, então Governador da Capitania do RN, criou as margens do Rio Piranhas?

- a) Vale da Taba Açú; b) Princesa do Vale;
c) São João Batista da Ribeira do Céu; d) Arraial do Sertão.

04. A fundação de Assú foi em:

- a) 03 de Julho; b) 16 de Julho; c) 03 de Outubro; d) 16 de Outubro.

05. Analise as proposições abaixo e assinale a alternativa correta, quanto a concordância:

I - A imagem de Nossa Senhora do Bonfim e de Nossa Senhora da Conceição saíram para a procissão na hora marcada.
II - Honrarias, glória, elogios, notoriedade, fama, cada um deles é apenas um eco, uma sombra, um sonho, uma flor que qualquer vento leva e qualquer chuva danifica.

- a) I e II são corretas; b) I e II são incorretas; c) Apenas a I é correta; d) Apenas a II é correta.

06. Na frase: **Deixe-me estar mais alguns minutos nesta minha casa, que daqui a pouco será só escombros.** O termo destacado classifica-se sintaticamente como:

- a) Pronome; b) Sujeito; c) Predicativo do sujeito; d) Predicativo do objeto.

07. Assinale a alternativa incorreta, quanto a regência verbal:

- a) Juro como não fui eu quem fez isso;
b) A inflação faz que todos fiquemos mais pobres;
c) Netinho de Paula agride Repórter Vesgo com soco e terá de depor na polícia;
d) Não estou aqui para cobrar-lhe, mas para lembrá-lo de que me deve.

08. Assinale a alternativa incorreta; quanto a classificação da oração destacada:

- a) Venha cá, **ou perderá a vez!** / Coordenada alternativa;
b) **Como não veio,** perdeu a vez / Subordinada adverbial causal;
c) Feliz o pai **cujos filhos são ajuizados** / Subordinada adjetiva restritiva;
d) É preciso **ter sonho sempre** / Subordinada substantiva predicativa.

09. Assinale a alternativa correta, quanto a classificação da seguinte oração: **Segue o teu ritmo, não contraries a tua índole!**

- a) Coordenada sindética conclusiva; b) Coordenada sindética explicativa;
c) Coordenada sindética adversativa; d) Coordenada assindética.

10. Assinale a alternativa cujo período é composto por coordenação:

- a) A morte é para qualquer momento, não se pode estar de pijama; (*Guimarães Rosa*)
b) Já se vê quanto vai do saber aparente ao saber real; (*Rui Barbosa*);
c) Sente-se uma vaga sensação panteísta; (*Ramalho Ortigão*);
d) Todos os homens da aldeia eram de baixa estatura.

11. Analise as proposições abaixo e assinale a alternativa correta:

I - Dizem que os mineiros trabalham em silêncio.

II - O papa falou clara e insistentemente.


- a) Em I há uma locução adverbial e em II há um adjetivo e um advérbio;
b) Em I há uma locução adverbial e em II há dois advérbios;
c) Em I há um advérbio e em II há uma locução adverbial;
d) Em I há um advérbio e em II também há um advérbio.

12. Assinale a alternativa incorreta, quanto ao emprego do advérbio:

- a) Fazemos demonstrações de nossos produtos em domicílio;
b) Essa questão está muito mais bem elaborada que aquela;
c) O MEC considera que o concurso para professores titulares correu, a grosso modo, bem;
d) Lá de longe se via o que aqui se passava.

13. Com base nos conhecimentos sobre Windows XP, é CORRETO afirmar:

- a) O Paint cria e edita desenhos, além de exibir e editar fotos digitalizadas;
b) O Backup atualiza a cópia da rede de materiais que foram editados off-line;
c) O acessório Sincronizar arquiva dados, para protegê-los de perda acidental;
d) O Bloco de Notas cria e edita documentos de texto com formatação complexa.

14. No Windows XP, o que acontece ao pressionarmos a combinação de teclas  (janela) + R?
a) Abre MEU COMPUTADOR; b) Bloqueia o computador; c) Faz logoff do usuário; d) Abre o comando EXECUTAR.

15. No Windows XP, os ícones podem ser organizados por:
a) Nome; b) Tamanho; c) Tipo; d) "a", "b" e "c" estão corretas.

16. No Windows XP, a combinação de teclas utilizada para excluir um item selecionado da área de trabalho, sem usar a lixeira é:
a) Shift + Enter; b) Alt + F2; c) Shift + Delete; d) Alt + F8.

17. No Microsoft Word 2007, são modos de exibição de um documento, exceto:
a) Layout de impressão; b) Estrutura de tópicos; c) Estrutura de quadros; d) Layout da Web.

18. Sobre as configurações de páginas no Microsoft Word, assinale V para afirmativa(s) verdadeira(s) e F para falsa(s):

() **Tamanho do papel – Para alterar clique em um dos tamanhos de papel aos quais a sua impressora fornece suporte ou clique em Tamanho personalizado e digite as dimensões do papel nas caixas Largura e Altura.**

() **Seção Orientação - Define as dimensões das margens nas caixas de texto para especificar a aparência desejada para o documento.**

() **Seção Margens - Quando você altera a orientação de página, o Word troca as configurações de margem Superior e Inferior pelas configurações de margem Esquerda e Direita.**

A seqüência correta é:

a) V – V – V; b) F – F – V; c) F – F – F; d) V – F – F.

19. No Microsoft Word 2007, o que acontece ao pressionarmos a combinação de teclas **CTRL + 2**?

- a) Aplica-se um espaçamento duplo no texto;
- b) Ajusta as margens direita e esquerda para 2 cm;
- c) Ajusta todas as margens para 2 cm;
- d) Aplica-se ao texto o número dois com efeito sobrescrito, Ex: x².

20. No Microsoft Word 2007, podemos entrar no modo de visualização de impressão usando a seguinte combinação de teclas:

a) ALT + END + I; b) CTRL + P; c) SHIFT + CTRL + P; d) ALT + CTRL + I.

21. No Microsoft Word 2007, quando você salva um documento pela primeira vez, é exibido:

- a) Aviso para salvar o documento, que permite digitar um nome para o documento e especificar onde o documento será salvo;
- b) Uma janela com um aviso para fechar o arquivo, que permite digitar um nome para o documento e especificar onde o documento será salvo;
- c) Um documento em branco, que permite digitar um nome para o documento e especificar onde o documento será salvo;
- d) Uma caixa de diálogo Salvar Como, que permite digitar um nome para o documento e especificar onde o documento será salvo.

22. No Microsoft Word 2007, o que acontece ao pressionarmos a combinação de teclas **CTRL +SHIFT + >**?

- a) Insere no texto uma seta direcionada a direita;
- b) Aumenta o tamanho da fonte;
- c) Insere no texto marcadores em forma de seta;
- d) Aumenta o tamanho do zoom de exibição.

23. No Microsoft Word 2007, podemos inserir uma quebra de página usando a seguinte combinação de teclas:

a) SHIFT + ENTER; b) CTRL + ENTER; c) CTRL + TAB; d) CTRL + SHIFT + P.

24. Sobre o Microsoft Word 2007, assinale a alternativa CORRETA.

I - Um sumário é gerado pelo Word tomando como base as listas numeradas existentes no documento, que ordenam os títulos das seções do documento.

II - Um índice de ilustrações é gerado tomando como base as legendas existentes no documento, que podem ser inseridas clicando no botão Inserir Legenda da guia Referências.

III - Listas numeradas podem ser criadas em um documento, utilizando para numeração dos itens algarismos arábicos, romanos, números ordinais ou letras do alfabeto.

a) Apenas a II está correta; b) Apenas a III está correta; c) II e III estão corretas; d) I, II e III estão corretas.

25. No Microsoft Excel 2007, a fórmula para se encontrar o valor máximo de um conjunto de números armazenados nas células B2, C2, D2 e E2 é:

a) =MÁXIMO(B2;C2;D2;E2) ou =MÁXIMO(B2:E2); b) =MÁXIMO(B2-C2-D2-E2) ou =MÁXIMO(B2-E2);
c) =MAIOR(B2;C2;D2;E2) ou =MAIOR(B2;E2); d) =MAIOR(B2-C2-D2-E2) ou =MAIOR(B2-E2).

26. No Microsoft Excel 2007 a função: **=SE(D4>=55;"Aprovado";"Não Aprovado")** é do tipo:

a) Procura e Referência; b) Texto; c) Estatística; d) Lógica.

27. No Microsoft Excel 2007, o que acontece ao pressionarmos a combinação de teclas **CTRL + SHIFT+&**?

- a) Exibe novamente as linhas ocultas dentro da seleção; b) Aplica o contorno às células selecionadas;
c) Aplica o formato de número Geral; d) Insere a hora atual.

28. Sobre o Microsoft Excel 2007, assinale V para afirmativa(s) verdadeira(s) e F para falsa(s):

A pasta de trabalho pode conter no máximo três planilhas de cálculo: Plan1, Plan2 e Plan3.

A interseção de cada linha e coluna em uma planilha define uma célula.

Ao receber um tipo texto o Excel o alinhará automaticamente à esquerda da célula e ao receber um tipo numérico, este será alinhado à direita.

As planilhas são tratadas como arquivos independentes, podendo ter formatação e tamanho diferentes, mas não podem ser relacionadas entre si, se for preciso.

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

29. No Microsoft Excel 2007, Qual resultado obtemos usando a fórmula **=ARREDONDAR.PARA.CIMA(A1;1)** para os números 2,531 / 5,012 e 9,817?

- a) 2,53 / 5,01 e 9,81; b) 2,6 / 5,1 e 9,9; c) 2,52 / 5,01 e 9,87; d) 2,5 / 5,0 e 9,8.

30. Sobre o Microsoft Excel 2007, assinale a alternativa INCORRETA:

- a) O recurso classificar é utilizado exclusivamente para classificar linhas;
b) São exemplos de tipos de gráficos: colunas; barras; linhas e pizza;
c) O erro #VALOR! ocorre quando é usado o tipo errado de argumento ou operando;
d) A função média retorna a média aritmética dos argumentos.

31. No Microsoft Excel 2007, podemos copiar o conteúdo e o formato da célula mais acima de um intervalo selecionado nas células abaixo usando o comando _____ que pode ser ativado através da combinação das teclas _____.

- a) Preencher / CTRL + D; b) Clonar / CTRL + C;
c) Preencher Abaixo / CTRL + D; d) Clonar Abaixo / CTRL + C.

32. Considere as afirmações abaixo, sobre o Microsoft Excel 2007 e assinale a alternativa correta:

I - Como na classificação, filtrar reorganiza um intervalo.

II - Existem dois comandos para filtrar intervalos: AutoFiltro e Filtro avançado.

III - Filtrar é uma maneira rápida e fácil de localizar e trabalhar com um subconjunto de dados em um intervalo.

IV - Um intervalo filtrado exhibe somente as linhas que atendem aos critérios especificados para uma coluna.

- a) I e II estão corretas; b) I, II e III estão corretas; c) II e IV estão corretas; d) II, III e IV estão corretas.