



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
CARGO: SECRETÁRIA (O)**

NOME: _____

RG: _____ **CPF:** _____

Observações:

1. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
2. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento.
3. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair ao mesmo tempo do recinto.
4. A Prova Teórica terá duração máxima de 2 horas
5. A Prova Teórica é composta por 20 questões objetivas, compreendendo 5 questões de português; 5 questões acerca do Regimento Interno do CAU/TO; 5 questões do Manual de Redação da Presidência da República e 5 questões da Lei nº 12.378/2010.
6. O candidato não poderá levar o caderno de provas, que será disponibilizado no site do CAU/TO.
7. O candidato só poderá se retirar da sala após 30 minutos de início da prova.
8. O candidato poderá anotar o gabarito na folha de gabarito rascunho.
9. O candidato não deverá rasurar o gabarito final, caso contrário, a questão será anulada, devendo seguir o modelo abaixo.

1		B	C	D	E
---	--	---	---	---	---

PORTUGUÊS

Questão 1. Assinale a alternativa que apresenta todas as palavras grafadas corretamente.

- a) maisena, quis, pusesse, atrás.
- b) coragem, geito, agitar, atrazado.
- c) encharcar, jesso, agiota, canalisar.
- d) salsicha, embuia, piriquito, distilar.
- e) anteontem, sequer, enchada, ultrage

Questão 2. Assinale a frase que apresenta correta concordância nominal ou verbal.

- a) Alagoas possuem belas praias.
- b) Chegaram o arquiteto e o engenheiro para o início das obras.
- c) Restou, daquela remessa, quarenta blocos de cimento.
- d) Paisagismo, design gráfico, cenografia, tudo lhes interessavam.
- e) Nenhuma das alternativas.

Questão 3. Observe a palavra “embriaguez”. Todas as palavras abaixo são grafadas com z, exceto uma, na alternativa:

- a) Capuz, timidez.
- b) Tenaz, foz.
- c) Perspicaz, assaz.
- d) Analizar, cuscuz.
- e) Limpeza, catequizar.

Questão 4. Ao completarmos a frase “ _____ vais à festa?” com o pronome correto, obteremos:

- a) Você.
- b) Vocês.
- c) Vós.
- d) Tu.
- e) Tus.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
CARGO: SECRETÁRIA (O)**

Questão 5. “Freada” é substantivo cognato do verbo “frear”. A forma verbal do verbo frear apresenta-se incorreta em:

- a) freiam.
- b) freio.
- c) freiemos.
- d) freamos.
- e) nenhuma das alternativas.

REGIMENTO INTERNO CAU/TO

Questão 6. Marque a alternativa que não faz parte da estrutura e funcionamento do CAU/TO para desempenho de sua finalidade.

- a) Órgão institucional.
- b) Órgão deliberativo.
- c) Órgãos consultivos de apoio ao plenário.
- d) Órgão executivo.
- e) Órgão de gestão.

Questão 7. Marque a única alternativa correta que contem três unidades organizacionais do CAU/TO.

- a) Gerência Geral, Gerência Administrativa e Financeira e Gerência e Relações Institucionais.
- b) Gerência Geral, Secretaria Geral, Assessoria Jurídica.
- c) Gerência Técnica, Assessoria Contábil e Gerência de Relações Institucionais.
- d) Gerência Técnica, Gerência de Relações Institucionais e Assessoria de Comunicação.
- e) nenhuma das alternativas.

Questão 8. Marque a alternativa incorreta sobre as competências do Plenário do CAU/TO.

É competência do Plenário:

- a) propor e criar Comissões Permanentes e Especiais.
- b) representar o CAU/TO judicialmente e extrajudicialmente, outorgando procuração, quando necessário.
- c) propor e baixar deliberações e decisões.
- d) aprovar balancetes mensais.
- e) aprovar os cargos e salários e suas alterações, bem como a remuneração do quadro do pessoal do CAU/TO e os índices de sua atualização.

Questão 9. Marque a alternativa incorreta sobre as competências da Presidência do CAU/TO.

A Presidência compete:

- a) despachar expedientes e assinar atos decorrentes de decisão do Plenário, necessários para o bom andamento dos trabalhos do CAU/TO.
- b) empossar os Arquitetos e Urbanistas eleitos Conselheiros Estaduais titulares e suplentes e, ainda, os representantes regionais e do colegiado permanente.
- c) manter a ordem nas reuniões, suspendê-las desde que com justificativa prévia.
- d) autorizar a celebração de convênios.
- e) instaurar e homologar processos de licitação para aquisição ou alienação de bens, na forma da legislação vigente sobre a matéria.

Questão 10. Durante as reuniões plenárias e comissões, a Secretaria do CAU/TO enviará a pauta previamente para todos os Conselheiros com antecedência mínima de:

- a) 10 dias.
- b) 8 dias.
- c) 7 dias.
- d) 5 dias.
- e) 3 dias.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
CARGO: SECRETÁRIA (O)**

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Questão 11. O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº 1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, o Manual estabeleceu o emprego de somente dois fechos diferente para todas as modalidades de comunicação oficial:

- a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República: 1 _____.
- b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior: 2 _____.

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

Complete os espaços acima de acordo com a alternativa correta.

- a) 1 Atenciosamente 2 Eminentemente.
- b) 1 Excelentíssimamente 2 Atenciosamente.
- c) 1 Respeitosamente 2 Atenciosamente.
- d) 1 Respeitosamente 2 Sem mais para o momento.
- e) 1 Atenciosamente 2 Respeitosamente.

Questão 12. De acordo com o manual de redação oficial da presidência da república, há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma. Marque a alternativa correta que cita os três expedientes em questão.

- a) o ofício, o aviso e o memorando.
- b) o ofício, a carta e o memorando.
- c) a carta, o aviso e o memorando.
- d) o ofício, o aviso e a carta.
- e) nenhuma das alternativas.

Questão 13. É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Marque a alternativa correta da definição acima.

- a) Ofício.
- b) Despacho.
- c) Memorando.
- d) Aviso.
- e) Encaminhamento.

Questão 14. Complete com a alternativa correta os espaços abaixo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela _____, uso do padrão _____, clareza, concisão, _____ e uniformidade.

- a) impessoalidade, informal da linguagem, formalidade.
- b) pessoalidade, culto da linguagem, formalidade.
- c) pessoalidade, culto da linguagem, formalidade.
- d) impessoalidade, informal da linguagem, formalidade.
- e) impessoalidade, culto da linguagem, formalidade.

Questão 15. Complete as lacunas de acordo com suas definições abaixo.

- () Mensagem
- () Fax
- () Exposição de motivos

1. É uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
CARGO: SECRETÁRIA (O)**

conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

2. É o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.

3. É o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para: a) informá-lo de determinado assunto; b) propor alguma medida; ou c) submeter a sua consideração projeto de ato normativo. Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado. Nos casos em que o assunto tratado envolva mais de um Ministério, a exposição de motivos deverá ser assinada por todos os Ministros envolvidos, sendo, por essa razão, chamada de interministerial.

Marque a alternativa que representa a sequência de definições corretas para **MENSAGEM, FAX e EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**.

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

LEI Nº 12.378/2010

Questão 16. Julgue os itens abaixo em V e F e marque a alternativa correta.

I - São requisitos para o registro: I - capacidade civil; e II - diploma de graduação em arquitetura e urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público.

II - A carteira profissional de arquiteto e urbanista possui fé pública e não constitui prova de identidade civil para todos os fins legais.

III - É facultada ao profissional e à pessoa jurídica, que não estiver no exercício de suas atividades, a interrupção de seu registro profissional no CAU por tempo indeterminado, desde que atenda as condições regulamentadas pelo CAU/BR.

IV - É vedado o uso das expressões "arquitetura" ou "urbanismo" ou designação similar na razão social ou no nome fantasia de sociedade que não possuir arquiteto e urbanista entre os sócios com poder de gestão ou entre os empregados permanentes.

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

Questão 17. Não é sanção disciplinar ao Arquiteto e Urbanista.

- a) advertência;
- b) suspensão entre 30 (trinta) dias e 1 (um) ano do exercício da atividade de arquitetura e urbanismo em todo o território nacional;
- c) cancelamento do registro;
- d) multa no valor entre 1 (uma) a 10 (dez) anuidades.
- e) inscrever o profissional no CADIN.

Questão 18. Toda a decisão definitiva proferida pelos CAUs, que decidirá em última instância administrativa, caberá recurso para:

- a) O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.
- b) O Plenário dos CAUs/UFs.
- c) A Presidência dos CAUs/UFs.
- d) As Comissões dos CAUs/UFs.
- e) A Diretoria Executiva dos CAUs/UFs.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
CARGO: SECRETÁRIA (O)**

Questão 19. Julgue os itens abaixo e marque a alternativa correta.

O Plenário do CAU/BR será constituído por:

- I - 1 (um) Conselheiro representante de cada Estado e do Distrito Federal;
- II - 1 (um) Conselheiro representante das instituições de ensino de arquitetura e urbanismo.
- III - Cada membro do CAU/BR terá 1 (um) suplente.
- IV - Os Conselheiros do CAU/BR serão eleitos pelo voto direto e obrigatório dos profissionais do Estado que representam ou do Distrito Federal.

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

Questão 20. Complete o espaço do texto abaixo com a alternativa correta.

A falta do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica sujeitará o profissional ou a empresa responsável, sem prejuízo da responsabilização pessoal pela violação ética e da obrigatoriedade da paralisação do trabalho até a regularização da situação, à multa de _____ sobre o valor da Taxa de RRT não paga corrigida, a partir da autuação, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido este montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação do pagamento.

- a) 300% (trezentos por cento).
- b) 250% (duzentos e cinquenta por cento).
- c) 200% (duzentos por cento).
- d) 100% (cem por cento).
- e) 50% (cinquenta por cento).