



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DA GRANDE DOURADOS

# Concurso Técnico-Administrativo

## Edital nº. 14/2012 - UFGD

### TIPO A

## ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

### Só abra quando autorizado!

#### LEIA ATENTAMENTE ESTAS INSTRUÇÕES

- 1) Verifique se o Caderno de Provas está completo e se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Em seguida, certifique-se de que há 60 questões. Qualquer reclamação só será aceita durante os 15 minutos iniciais da prova.
- 2) Cada questão apresenta 5 alternativas de resposta das quais apenas uma deve ser assinalada. Preencha, no Cartão-Resposta, a letra correspondente à resposta assinalada na prova.
- 3) O Cartão-Resposta será distribuído após transcorrida 1 (uma) hora do início das provas. Ele não será substituído em caso de erro seu. Assine somente no local indicado. Certifique-se de que ele não apresenta imperfeições gráficas ou marcações indevidas. Se houver, reclame imediatamente.
- 4) O tempo de duração da prova é de até 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, já incluído o preenchimento do Cartão-Resposta.
- 5) O Cartão-Resposta deve ser preenchido com caneta esferográfica nas cores azul ou preta.
- 6) No Cartão-Resposta não deve ser usado corretivo e não deve haver rasuras.
- 7) O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala e do prédio após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas, levando consigo o Caderno de Provas.
- 8) O candidato será excluído do Processo Seletivo caso:
  - a) Utilize, durante a realização da prova, máquina e/ou relógios de calcular, rádios gravadores, *headphones*, chapéus/bonés ou similares, bem como fontes de consulta de qualquer espécie.
  - b) Deixe a sala em que realiza a prova levando consigo o Cartão-Resposta.
  - c) Comunique-se com outros candidatos ou efetue empréstimos.
  - d) Pratique atos contrários às normas e/ou à disciplina.
  - e) Não informe o tipo de prova no Cartão-Resposta.
- 9) Também será excluído do Concurso Público o candidato que se utilizar, em qualquer hipótese, de aparelhos de comunicação. Portanto, é obrigatório que os telefones celulares, pagers, smartphones e outros do gênero fiquem desligados durante toda a realização da prova, inclusive no tempo de permanência no prédio.



## Ano Internacional das COOPERATIVAS

## Conhecimentos gerais

### 1. Leia o miniconto intitulado *Terror* para responder às questões 1 e 2:

#### Terror

Almocei, cheguei em casa, postei, senti sono, fui dormir. Acordei, chequei os e-mails, resolvi voltar à ação e procurei o bloco. Não estava na mesa, não estava no criado-mudo, não estava em cima da geladeira, nem no colchão, nem em cima da TV, nem do armário. Aquele espasmo cardíaco da perdição e do infarto se deu com o arregalar de olhos e o calor habitual. Minhas anotações com telefones, frases, o melhor bloco que já tive na vida, apesar da cor laranja. O maior terror depois de perder a carteira e o celular. Me vesti, fui até o lugar onde tinha almoçado, o restaurante do Extra. "Bloco? Cor abóbora?". Lá estava, numa gaveta, a minha vida guardada. (Disponível em: <http://www.insanus.org/hermano/archives/014523.html>. Acesso em 25 abr. 2012).

### Assinale a alternativa que descreve o miniconto *Terror*, em termos de sua estrutura tipológica narrativa.

- (A) Verbos no passado (pretérito imperfeito e pretérito perfeito), organização de ações num eixo temporal, personagens em ação, ação complicadora, cenário explícito ou inferido.
- (B) Verbos no pretérito mais-que-perfeito, organização simultânea das ações, vários personagens em cena, não há ação complicadora, não há presença de cenários no miniconto.
- (C) Verbos no passado (pretérito perfeito e pretérito imperfeito), organização simultânea das ações, personagens em discurso indireto livre, ação complicadora, há cenário explícito ou inferido.
- (D) Verbos no passado (pretérito perfeito), organização temporal cronológica, não há ações de personagens; ação sem complicação, cenário explícito.
- (E) Verbos no passado (pretérito perfeito e mais-que-perfeito), não há progressão temporal, personagens em ação, cenário explícito.

### 2. Estruturalmente, o gênero miniconto é constituído por apenas um parágrafo. É composto por vários períodos. Sobre esta assertiva, assinale.

- (A) Os períodos são conectados entre si por organizadores textuais (conjunções) explícitos.
- (B) Os períodos são conectados entre si por organizadores textuais (conjunções) temporais.
- (C) Os períodos são conectados entre si por organizadores textuais (conjunções) lógicas.
- (D) Os períodos não são conectados entre si por organizadores textuais (conjunções) explícitos.
- (E) Os períodos são conectados entre si por organizadores textuais (conjunções) aditivos.

### Leia o texto e responda às questões de 3 a 6.

#### 1 Classe C troca geladeira por TV a cabo e poupança

Após sucessivos estímulos do governo para baratear o preço de geladeiras, fogões, máquinas de lavar roupas - a chamada linha branca- e aumentar o consumo, esses produtos vêm deixando a lista de prioridades da nova classe média, mais disposta a poupar ou gastar com TV a cabo, telefonia e educação.

A renovação da redução do IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados) foi uma das primeiras medidas anunciadas para tentar impulsionar a indústria e melhorar o desempenho da economia, considerado fraco neste ano.

Como esse instrumento vem sendo usado pelo governo desde 2009, sua eficácia começa a ser questionada. Apesar de afirmarem que ainda há espaço para o consumo, especialistas creem que o ritmo de crescimento das vendas tende a ser menor, mesmo com incentivo fiscal.

Levantamentos do Data Popular, instituto com foco na nova classe média, público-alvo da medida, mostram que serviços - o que inclui o conserto de eletrodomésticos - representam a maior parte dos gastos das famílias.

O item "serviços", que representava 49,5% dos gastos efetuados em 2002 por esse público, já responde por 65%, segundo a pesquisa do Data Popular, de setembro de 2011.

O trabalho, que indica também que as despesas com a compra de produtos caíram de 50,5% para 34,8% no período, é baseado em projeções feitas a partir do cruzamento de dados da Pnad (Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios) e da POF (Pesquisa de Orçamentos Familiares), ambas do IBGE.

Para especialistas, não há dúvidas de que a nova classe média continua consumindo, mas o perfil está gradualmente mudando, pois a prioridade mudou. "Quem comprou uma TV nova quer TV a cabo; a máquina precisa de manutenção", diz Renato Meirelles, dono do Data Popular.

Para o professor Luiz Alberto Machado, do Conselho Federal de Economia, o impacto inicial da redução do IPI foi absorvido e o nível elevado do emprego está garantindo renda para consumir.

"Ainda há espaço a ser explorado, mas o crescimento marginal desse consumo tende a ser cada vez menor."

Professor de economia da UnB (Universidade de Brasília), João Carlos de Oliveira diz que a redução do IPI não terá impacto "para a vida toda". Ele argumenta que o sucesso da medida também depende da oferta de crédito.

(SHEILA D'AMORIM/ FLÁVIA FOREQUE. <http://www.folha.uol.com.br>. Acesso em maio de 2012).

### 3. Atente-se para o título do texto, mais especificamente para o verbo "TROCA" no presente. Você deve levar em conta que todos os fatos já ocorreram/ estão ocorrendo desde 2009, ocasião da redução do IPI. O verbo TROCA, no contexto, tem a função de

- (A) mostrar validade permanente dos fatos.
- (B) fazer previsões de ações que poderão ocorrer.
- (C) indicar a realização de algo tido como certo.
- (D) dar atualidade a fatos ocorridos no passado.
- (E) marcar processos habituais, regulares.

### 4. Em relação aos organizadores textuais como (linha 13), mas (linha 31), pois (linha 32), destacados no texto, eles exercem, respectivamente, a função sintático-semântica de:

- (A) conformidade, causa e explicação.
- (B) causa, oposição e explicação.
- (C) comparação, oposição e conclusão.
- (D) conformidade, explicação e causa.
- (E) causa, situacional e conclusão.

5. O pronome demonstrativo “esse”(s) (linha 5, linha 13, linha 23) foi destacado em três ocorrências no texto “Classe C troca geladeira por TV a cabo e poupança”. Em cada ocorrência, eles retomam, respectivamente, as seguintes expressões do texto.

- (A) Preço das geladeiras, fogões, máquinas de lavar roupas; redução do IPI; nova classe média.
- (B) Consumo; gasto com TV a cabo, telefonia e educação; serviços.
- (C) A chamada linha branca; gasto com TV a cabo, telefonia e educação; nova classe média.
- (D) Baratear o preço das geladeiras; IPI; serviços.
- (E) A chamada linha branca; redução do IPI; conserto de eletrodomésticos.

6. “Como esse instrumento vem sendo usado pelo governo desde 2009, sua eficácia começa a ser questionada”. O período acima poderia ser reescrito, de forma a não alterar seu sentido, da seguinte forma:

- (A) À medida que esse instrumento vem sendo usado pelo governo desde 2009, sua eficácia começa a ser questionada.
- (B) Conforme esse instrumento vem sendo usado pelo governo desde 2009, sua eficácia começa a ser questionada.
- (C) Uma vez que esse instrumento vem sendo usado pelo governo desde 2009, sua eficácia começa a ser questionada.
- (D) A sua eficácia começa a ser questionada, mesmo que este instrumento venha sendo usado desde 2009.
- (E) A sua eficácia começa a ser questionada, motivo pelo qual que este instrumento venha sendo usado desde 2009.

7. Observe o seguinte anúncio.



**MAMÃE MANDOU EU ESCOLHER ESSE CARRO AQUI.**

Seja um bom menino e vá até a Raviera Motors.

**BMW X1 sDrive 18i R\$ 125.000,00 à vista.\***

BMW EfficientDynamics

BMW GROUP Serviços Financeiros

No trânsito, somos todos pedestres.

Ao associar o verbal (Mamãe mandou escolher esse carro aqui) ao não verbal (imagem), o anúncio explorou um recurso de linguagem muito comum na esfera publicitária. Trata-se do recurso denominado

- (A) Intertextualidade.
- (B) Conotação.
- (C) Ironia.
- (D) Ambiguidade.
- (E) Polissemia.

Leia o texto a seguir para responder às questões 8, 9 e 10.

#### Censo de problemas

Dados detalhados do IBGE confirmam o retrato de um país que se acomoda com crescimento da economia como solução para tudo.

As melhorias sociais e econômicas e a tranquilidade política dos anos 2000 parecem ter eliminado o sentido de urgência diante das carências brasileiras: de educação, de renda, de saúde, de segurança - entre tantos problemas sociais.

Ouve-se o louvor unânime do crescimento, como se ele, por si só, resolvesse toda a iniquidade. Lamenta-se a mediocridade da educação, em especial na falta de mão de obra qualificada, mas não se vê pressa nem inventividade nas providências para melhorar a escola.

A mais recente publicação dos dados detalhados do Censo 2010 evidencia quão incivilizado ainda é o Brasil. No país da "nova classe média", em mais de 28% das casas a renda mensal por pessoa não passava de meio salário mínimo: R\$ 8,50 por dia, o valor de algumas passagens de ônibus. No Nordeste, em 48,4% dos domicílios ela ainda era inferior a isso.

Na idade de cursar ou concluir o ensino médio, 1 em cada 6 jovens de 15 a 17 anos estava fora da escola. Metade dos brasileiros com mais de 25 anos fazia parte do grupo de pessoas sem instrução, ou não havia completado o ensino fundamental (oito anos de estudo) - pessoas que dificilmente chegariam ao ensino secundário.

Já foi pior, costuma-se dizer: em 2000, eram 64% os maiores de 25 anos que tinham menos de oito anos de estudo.

A mortalidade infantil caiu pela metade em uma década. Um feito notável, mas em 2010 era ainda o dobro da americana, ou o quádruplo da registrada na Europa ocidental.

A taxa de fecundidade média declinou a níveis escandinavos. É como se boa parte da população tivesse tomado a iniciativa de racionalizar o uso de seus recursos escassos tendo menos filhos. Sem contar com serviços públicos de qualidade para as crianças, resta a opção de reduzir seu número e investir mais em cada uma delas.

O país que começa a envelhecer pode se tornar maduro sem ter ido em massa à escola. Está à beira de chegar ao período demográfico mais favorável ao progresso econômico e social, aquele em que há mais trabalhadores por crianças e idosos, sem que o trabalho seja qualificado e produtivo o bastante para permitir que a economia dê um salto definitivo para o grupo das nações desenvolvidas.

Os avanços suscitam um clima de autoindulgência, de descaso com mudanças institucionais, de conforto na banalidade das pequenas vitórias. Um consenso acomodaticio em torno dos paliativos e da falta de imaginação política e social, seja na oposição, seja no governo liderado pelo PT. (<http://www1.folha.uol.com.br/fsp/opiniao/40563-censo-de-problemas.shtml>. Acesso em maio 2012).

8. O texto “Censo de Problemas” é um exemplar do gênero Editorial. Seu objetivo é discutir problemas controversos/ polêmicos e expor a opinião da empresa jornalística; neste caso, o da Folha de S.Paulo, edição de 03/05/2012. A tese central defendida no editorial revela que

- (A) o Brasil se acomodou porque os índices do IBGE demonstram melhorias significativas em questões sociais e econômicas.
- (B) é preciso investimento maciço em educação e saúde públicas.
- (C) o país mostra-se acomodado diante de desafios que ainda precisam se superados.
- (D) a oposição e o PT demonstram pouca imaginação política e social.
- (E) a demografia brasileira é o fator que mais contribui para o crescimento econômico e social.

**9. A estratégia discursiva da *Folha de S.Paulo*, neste editorial, para ocultar e preservar a face do produtor do texto, foi**

- (A) a constante exemplificação de dados detalhados do IBGE.
- (B) a utilização da terceira pessoa do singular mais o pronome apassivador “se”, em trechos como: “Ouve-se”.
- (C) a utilização de substantivos abstratos como tranquilidade, melhorias, mortalidade.
- (D) a constante presença de trechos coloquiais, tais como “já foi pior” (linha 27) e “costuma-se dizer” (linha 27).
- (E) a utilização de um nome de natureza genérica (hiperônimo: problemas; hipônimo: saúde/educação).

**10. A respeito de como as informações estão articuladas no texto, assinale a alternativa correta.**

- (A) “... o sentido de urgência diante das carências brasileiras: de educação, de renda, de saúde, de segurança - entre tantos problemas sociais” (linhas 7 a 9). Os nomes *educação, renda, saúde e segurança* foram posteriormente exemplificados, com dados concretos no texto.
- (B) “Os avanços suscitam um clima de autoindulgência, de descaso com mudanças institucionais, de conforto na banalidade das pequenas vitórias. Um consenso acomodatório em torno dos paliativos e da falta de imaginação política e social, seja na oposição, seja no governo liderado pelo PT”. (linhas 45 a 49) A sequência tipológica em destaque é narrativa.
- (C) “O país que começa a envelhecer pode se tornar maduro sem ter ido em massa à escola” (linhas 38 e 39). Neste período, ao utilizar a expressão “começa a envelhecer”, transmite-se a ideia de que o país é senil.
- (D) “Sem contar com serviços públicos de qualidade para as crianças, resta a opção de reduzir seu número e investir mais em cada uma delas”. (linhas 35 a 37). Neste período, há uma relação semântica de meio/fim.
- (E) “A mortalidade infantil caiu pela metade em uma década” (linha 29). Neste período, o produtor do texto mostra a eficiência da classe política.

**11. Leia o texto a seguir.**

**O ministro empobreceu**

Que não aconteça com o patrimônio dos trabalhadores brasileiros o que aconteceu com o do recém-empossado ministro do Trabalho, Brizola Neto. Candidato a deputado federal em 2006, o pedetista declarou ao TRE possuir bens no valor de 298 230 reais. Na eleição de 2010, estava mais pobre. Dizia ter 129 734 reais. Apesar das contas bancárias, pelo menos na aparência Brizola Neto melhorou. Em 2006, dirigia um Ford Focus; na eleição seguinte, já andava com um Tucson GLS. (JARDIM, Lauro. Revista *Veja On line*. Acesso em: 25 mai 2012).

**Este fragmento apresenta uma figura de linguagem que exprime um “conceito contrário do que se pensa ou do que realmente se quer dizer” (MESQUITA, 1994, p. 542), denominada**

- (A) Metáfora.
- (B) Metonímia.

- (C) Ironia.
- (D) Elipse.
- (E) Prosopopeia.

**12. Pode-se afirmar que as palavras e enunciados (gêneros de textos) de uma língua operam em dois eixos de significação: o eixo denotativo ou referencial e o eixo conotativo ou afetivo. Das alternativas a seguir, assinale a única que apresenta o eixo conotativo/afetivo.**

- (A) AMOR (ô) [ Do lat. Amore] S. M. 1. Sentimento que predispõe alguém a desejar o bem de outrem, ou de alguma coisa. 2. Sentimento de dedicação absoluta de um ser a outro; devoção; culto, adoração.
- (B) “Quando temos um sujeito composto, o verbo deve ficar no plural. Caso o sujeito composto esteja depois do verbo, a concordância poderá ser feita com o núcleo mais próximo. Ex.: “O diretor e os professores saíram”. “Saiu o diretor e os professores.” (Pasquale Cipro Neto)
- (C) Se prestarmos atenção a como se fala em torno de nós, verificaremos que formas do futuro do subjuntivo de verbos como “Ter”, “propor” bem como outras como “mantiam”, “proporam” são cada vez mais constantes. Mais do que isso, são cada vez mais frequentes na fala de pessoas socialmente bem classificada por critérios sócio-econômico-culturais. (Sírio Possenti).
- (D) “Como beber dessa bebida amarga. Tragar a dor, engolir a labuta” (Chico Buarque/ Gilberto Gil. Coleção Literatura comentada. São Paulo, Abril Educação, 1980).
- (E) Corinthians quer inaugurar Itaquerão no aniversário de 103 anos; obras chegam a 34%. (<<http://copadomundo.uol.com.br/noticias/redacao/2012/05/07/corinthians-quer-inaugurar-itaquerao-no-aniversario-de-103-anos-obras-chegam-a-34.htm>>)

**Leia o texto para responder às questões 13, 14 e 15.**

**A casa da fazenda**

Era o casarão clássico das antigas fazendas negreiras. Assobradado, erguia-se em alicerces o muramento, de pedra até meia altura e, dali em diante, de pau-a-pique. Esteios de cabriúva entremostravam-se, picados a enxó, nos trechos donde se esboroara o reboco. Janelas e portas em arco, de bandeiras em pandarecos. Pelos interstícios da pedra, amoitavam-se samambaias e, nas faces de Noruega, avenquinhas raquíticas. Num cunhal, crescia anosa figueira, enlaçando as pedras na terrível cordoalha tentacular. À porta da entrada ia ter uma escadaria dupla, com alpendre e parapeito esborcinado. (LOBATO, Monteiro. Os negros. In..... *Negrinha*. São Paulo: Globo, 2008.)

**13. O texto acima, de autoria de Monteiro Lobato, é constituído por**

- (A) uma narração, porque os fatos narrados ocorrem numa ordem cronológica.
- (B) uma descrição, porque se apresentam, de forma simultânea, aspectos de um mesmo objeto.
- (C) dissertação, porque a defesa de ponto-de-vista.
- (D) uma relação de causa/efeito.
- (E) por narração e descrição simultaneamente.

14. Pelo contexto, pode-se depreender que o vocábulo “*anosa*” tem o sentido de

- (A) velha, antiga.
- (B) forte, firme.
- (C) formosa, bonita.
- (D) fina, estreita.
- (E) corpulenta, volumosa.

15. “*Amoítavam-se*” e “*raquítica*” são palavras empregadas em sentido

- (A) denotativo.
- (B) conotativo.
- (C) irônico.
- (D) ambíguo.
- (E) Polissêmico.

16. A cessão (ou afastamento) de servidor público para servir a outro órgão ou entidade é permitida pela Lei 8.112/1990 (e suas alterações) sob condições. Desta forma, assinale a alternativa correta.

- (A) O servidor público pode ser cedido a qualquer outro órgão, inclusive para a iniciativa privada.
- (B) Os encargos de remuneração serão de responsabilidade da instituição cessionária, nos casos em que a cessão for para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, para órgãos ou entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- (C) A instituição cedente nos casos de cessão para o Estado, Municípios e Distrito Federal não terá quaisquer ônus perante o servidor público cedido.
- (D) Em quaisquer hipóteses, o estágio probatório de servidor cedido ficará sob a responsabilidade do órgão ou da entidade para a qual o mesmo foi cedido.
- (E) A cessão dispensa por força da primeira nomeação do servidor, publicação de portaria junto ao Diário Oficial da União.

17. Quanto ao exercício e à posse do servidor público aprovado em concurso, assinale a alternativa correta.

- (A) Para tomar posse, o servidor público deverá necessariamente estar presente no ato, não sendo prevista possibilidade de fazê-lo por intermédio de procuração específica.
- (B) No termo assinado pelo servidor público que efetiva a posse, deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos atinentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.
- (C) É prescindível a apresentação de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio. No entanto, deve necessariamente assinar declaração quanto ao não exercício de outro cargo, emprego ou função pública.
- (D) A inspeção médica que precede a posse pode ser feita pelo servidor até o final do estágio probatório, que se consuma após vinte e quatro meses da nomeação.
- (E) Após tomar posse, qualquer servidor deve entrar em exercício no seu cargo em até vinte e quatro horas.

18. Tanto a Lei 8.112/1990 quanto o decreto 1.171/94 preveem princípios éticos e responsabilidades aplicáveis a todo e qualquer servidor público. No que diz respeito à ética e às responsabilidades do servidor público, assinale a assertiva verdadeira.

- (A) A moralidade da Administração Pública não se esgota na distinção da dualidade bem e mal, mas envolve o princípio da legalidade independentemente da finalidade voltada ao bem comum.
- (B) Na distinção entre os contextos do público e do privado, a vida particular e privada do servidor público não interessam à função pública.
- (C) O direito à verdade é tratado com relatividade no funcionalismo público. Assim, o servidor poderá omitir a verdade nos casos em que houver interesse da Administração Pública.
- (D) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- (E) O servidor público não apresenta compromisso e responsabilidade com a higiene do local de trabalho onde está lotado.

19. Além de vencimentos, o servidor poderá receber outras vantagens, como indenizações, gratificações e adicionais. Quanto a estas vantagens, assinale a alternativa correta.

- (A) As indenizações são incorporadas em seus vencimentos, se recebidas habitualmente.
- (B) Os adicionais não podem ser incorporados em seus vencimentos.
- (C) O auxílio moradia é uma das formas de indenização.
- (D) Será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.
- (E) A ajuda de custo nunca é passível de restituição por parte do servidor.

20. As condutas do servidor público contrárias à Administração Pública são passíveis de ação/processo disciplinar. Quanto à prescrição da ação disciplinar, assinale a alternativa correta.

- (A) Somente as ações disciplinares voltadas às infrações puníveis com a cassação de aposentadoria prescrevem em seis anos.
- (B) São imprescritíveis as infrações puníveis com demissão, tais como: a corrupção e a improbidade administrativa.
- (C) Prescrevem em cento e oitenta dias as infrações puníveis com advertência.
- (D) A prescrição começa a correr do dia em que o fato aconteceu, ao invés da data em que se tornou conhecido.
- (E) Não há causas para a interrupção do prazo prescricional, à medida que as supostas infrações contra a administração pública são de interesse do bem comum.

**21. Maria é funcionária pública federal com dedicação exclusiva, lecionando há três anos em uma instituição federal. Obteve aprovação em seu estágio probatório e, como há mais de uma década fez mestrado, pretende sair para fazer seu doutoramento no país, em outra instituição fora do estado do Mato Grosso do Sul. Encaminhou pedido para o conselho competente da instituição a fim de se desincumbir de suas atividades funcionais, dois meses depois de aprovada no estágio probatório. Quanto ao afastamento (total) na modalidade “capacitação para realizar mestrado, pós-doutorado e doutorado”, assinale a alternativa correta.**

- (A) É possível e direito da servidora afastar-se tão logo cumpra os três anos de estágio probatório, independentemente dos interesses da administração pública.
- (B) O servidor que se afastar, ao terminar seu doutorado ou seu mestrado, deverá retornar para a instituição e permanecer por seis meses.
- (C) Nos casos de aposentadoria, o servidor fica isento de ressarcir o erário público na hipótese de não cumprir o prazo estipulado em lei quanto ao retorno à instituição após término de doutorado.
- (D) Os afastamentos para pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento no Artigo 96-A (Lei 8.112/1990), nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- (E) Não há previsão legal para o servidor participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, devendo-se restringir aos ofertados no Brasil.

**22. Quanto aos adicionais de insalubridade, periculosidade ou por atividades penosas, assinale a alternativa correta.**

- (A) Dependendo da atividade, o servidor poderá cumular tanto o adicional de periculosidade quanto o de insalubridade.
- (B) O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.
- (C) A cada dois meses, os servidores que recebem os adicionais de periculosidade e de insalubridade serão submetidos a exames médicos, caso o solicitem.
- (D) Independentemente da cessação das causas que engendram ao pagamento dos adicionais, os servidores continuarão a recebê-los, pois são vantagens que se incorporam aos seus vencimentos para cálculo de aposentadoria por tempo de serviço.
- (E) Haverá controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, efetuado eventualmente por comissão específica.

**23. No que diz respeito à estabilidade e ao estágio probatório do servidor público, assinale a assertiva verdadeira.**

- (A) Adquire estabilidade o servidor que cumprir com êxito os dois anos de estágio probatório.
- (B) O servidor somente perderá seu cargo após o trânsito em julgado de sentença que o condenou ao crime exclusivo de corrupção.
- (C) Os fatores analisados em meio ao estágio probatório são a aptidão e a capacidade do funcionário público, sendo que ambas guiam-se pela produtividade, responsabilidade, capacidade de iniciativa, disciplina e assiduidade.
- (D) O servidor em estágio probatório não poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.
- (E) O estágio probatório não é suspenso em hipótese alguma face à Lei 8.112/1990.

**24. Em relação às comissões de ética no funcionalismo público, previstas no decreto 1.171/1994, assinale a alternativa correta.**

- (A) Somente nas entidades da Administração Pública Direta deverão ser criadas comissões de ética.
- (B) Todo o servidor público que tomar posse deverá em solenidade prestar compromisso formal, devidamente vestido de beca, perante a respectiva comissão de ética.
- (C) Nas entidades fundacionais, não deverão ser criadas quaisquer Comissões de ética.
- (D) A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
- (E) Somente nas entidades da administração pública indireta serão criadas comissões de ética, a partir das quais os processos disciplinares serão iniciados de ofício.

**25. Uma das principais temáticas do funcionalismo público é a discussão sobre a acumulação de cargos públicos. Quanto a esta questão, assinale a alternativa correta.**

- (A) A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.
- (B) A acumulação de cargos remunerados é absolutamente proibida.
- (C) O servidor vinculado ao regime da Lei 8.112/1990 (e suas devidas alterações) que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, não será afastado de qualquer um destes cargos. Exceção que permite a acumulação das três funções.
- (D) Sem exceções, é lícito ao servidor consumir a acumulação do recebimento de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade.
- (E) A proibição de acumulação de cargos públicos não se estende àqueles exercidos em autarquias e fundações públicas.

**26. Quanto ao direito às férias do servidor público, assinale a alternativa correta.**

- (A) Para os dois primeiros períodos aquisitivos de férias, serão exigidos vinte e quatro meses de exercício, sem quaisquer afastamentos solicitados pelo servidor, em especial, aqueles motivados por problemas de saúde.
- (B) O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.
- (C) O servidor exonerado perde o direito às férias.
- (D) As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, desde que assim requeridas pelo servidor ou de ofício, com ou sem interesse da administração pública.
- (E) É permitido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

**27. Sobre a demissão de servidor público, assinale, com base no artigo 132 da Lei 8.112/90 (e suas alterações), a alternativa correta.**

- (A) Será demitido sumariamente, isto é, sem responder por processo judicial nos crimes praticados contra a administração pública.
- (B) Será demitido se eventualmente ausentar-se do serviço.
- (C) Se agredir fisicamente e/ou moralmente qualquer pessoa, mesmo nos casos de legítima defesa, será sumariamente demitido sem direito à ampla defesa.
- (D) A demissão será aplicada se houver insubordinação em serviço, qualquer que seja a desobediência.
- (E) A demissão será aplicada nos casos de improbidade administrativa e corrupção.

**28. Em relação às formas diferenciadas de provimento de cargo público, previstas na Lei 8.112/1990, assinale a alternativa correta.**

- (A) A ascensão é uma das formas de provimento, não tendo sido revogada pela Lei 9.527/1997.
- (B) A readaptação foi revogada pela Lei 9.527/1997.
- (C) A transferência caracteriza-se como uma das formas de provimento, não tendo sido revogada pela Lei 9.527/1997.
- (D) A reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado, exceto para a aposentadoria por invalidez.
- (E) A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório a outro cargo e de reintegração do anterior ocupante.

**29. Sobre a Lei 8.112/1990 no que diz respeito à sua sanção e aprovação, assinale a alternativa correta.**

- (A) Foi sancionada pela Câmara dos Deputados Federais e decretada pelo Congresso Nacional.
- (B) Foi sancionada pelo Congresso Nacional e decretada pela Câmara dos Deputados Federais.
- (C) Foi decretada e sancionada pelo Congresso Nacional.

- (D) Foi decretada e sancionada pelo Presidente da República.
- (E) Foi decretada pelo Congresso Nacional e sancionada pelo Presidente da República.

**30. Quanto às disposições transitórias e finais da Lei 8.112/1990, assinale a alternativa correta.**

- (A) O regime jurídico por ela determinado não se estendeu aos servidores da Justiça, mesmo que remunerados com recursos da União.
- (B) As Funções de Assessoramento Superior (FAS), exercidas por servidor integrante de quadro ou tabela de pessoal, ficam extintas na data da vigência desta Lei.
- (C) Não houve qualquer veto nesta parte da citada Lei.
- (D) Nenhuma pensão estatutária concedida até a vigência da antes citada Lei foi mantida.
- (E) A última alteração realizada nas disposições transitórias e finais aconteceu em 1990, por força de veto por parte do então presidente Fernando Henrique Cardoso.

## Conhecimentos específicos

**31. O Prefeito municipal de uma cidade do Mato Grosso do Sul, no ano de 2011, cumprindo todas as formalidades exigidas em lei, desapropriou um imóvel para construir um hospital naquele mesmo local. Esse ato administrativo pode ser classificado como um ato**

- (A) irregular, porque a desapropriação não foi produzida por um decreto municipal.
- (B) ilegal, porque o prefeito só poderia ter desapropriado efetivamente o imóvel no ano de 2012.
- (C) arbitrário, porque o prefeito extrapolou os poderes municipais, não sendo permitido a um prefeito desapropriar imóvel urbano.
- (D) de império, porque os atos administrativos apresentam esta característica enquanto um de seus atributos, impondo-se a terceiros, respeitado as regras colocadas em lei.
- (E) judicial, porque o Poder Judiciário participou e deve participar da desapropriação.

**32. O presidente da empresa Maravilhas S/A, que produz utilidades domésticas, se utiliza do planejamento para definir seus objetivos e conceber os planos que integram e coordenam suas atividades. Dessa forma, o planejamento é importante por oferecer vantagens, tais como**

- I. Reduzir o impacto do ambiente externo.
- II. Promover integração e coordenação das atividades empresariais.
- III. Oferecer ganhos de mercado aos acionistas.

**Assinale a alternativa correta.**

- (A) Apenas a I está correta.
- (B) I e II estão corretas.
- (C) Apenas a II está correta.
- (D) II e III estão corretas.
- (E) Apenas a III está correta.

**33. A melhoria nas relações entre indivíduos, no contexto organizacional, tem recebido constante atenção por parte dos gestores com vistas a manter o bom nível de motivação e satisfação das pessoas. Neste contexto, a função administrativa de Direção tem um dos enfoques na definição dessas relações entre os indivíduos. Assim é correto afirmar que a função administrativa de Direção na empresa objetiva**

- (A) manter as boas relações entre sindicatos e organização.
- (B) ter uma das funções menos importantes no contexto das relações interpessoais.
- (C) buscar atender apenas os objetivos organizacionais.
- (D) evitar o envolvimento na resolução de conflitos.
- (E) manter o processo interpessoal relacionado à administração das relações entre os membros organizacionais e a organização.

**34. Muitas organizações enfrentam problemas devido à falta de controle de suas atividades, uma vez que o mesmo possui, como finalidade, que os resultados do que foi planejado, organizado e dirigido, se ajustem dentro das possibilidades, aos objetivos previamente estabelecidos. Dessa forma, os controles organizacionais visam:**

- I. Padronizar o desempenho da atividade empresarial.
- II. Padronizar a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos pela empresa.
- III. Avaliar e dirigir o desempenho das pessoas na empresa.

**Assinale a alternativa correta:**

- (A) Apenas a I está correta.
- (B) Apenas a II está correta.
- (C) Apenas a III está correta.
- (D) Apenas I e II estão corretas.
- (E) Apenas I e III estão corretas.

**35. Nas empresas, a comunicação precária provoca muitos desastres, resultando em conflito, baixa produtividade, insatisfação das pessoas, fofocas, boatos e prejuízos financeiros. Dentre os motivos para a comunicação precária na empresa, pode-se considerar**

- I. a falta de normas e critérios de comunicação escrita por meio de quadros, jornais e revistas, meio eletrônicos e planejamento da comunicação.
- II. a falta de punição aos empregados por transmitir informações incorretamente.
- III. os problemas técnicos nos meios de comunicação existente na empresa, tais como rádios, computadores, telefones e intranet.
- IV. os problemas de relacionamentos, falta de clareza nas normas e documentos, e problema nos relacionamentos entre as pessoas.
- V. atitude das pessoas em espalharem segredos da empresa por saberem que não podem ser punidas.

**Assinale a alternativa correta.**

- (A) Apenas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas II, III e V estão corretas.
- (C) Apenas I e IV estão corretas.
- (D) Apenas II, IV e V estão corretas.
- (E) Apenas I está correta.

**36. Em uma empresa, a função administrativa de Direção se distribui por todos os níveis hierárquicos desde o mais baixo ao mais elevado. Assim sendo, o alcance das metas organizacionais considera os objetivos individuais. Nessa linha de raciocínio, a função direção pode ser considerada**

- (A) um processo de dirigir esforços individuais para um processo coletivo.
- (B) um guia das atividades dos membros da organização em função dos rumos desejados.
- (C) um processo de dirigir esforços coletivos para um propósito comum.
- (D) um modo de lidar com pessoas superiores por meio da comunicação, liderança e motivação.
- (E) um processo de controle administrativo.

**37. No ambiente das organizações, para evitar problemas relacionados à autoridade, responsabilidade e delegação, é criada a cadeia de comando, que é a linha de autoridade formal em uma organização. A delegação é adotada como forma de amenizar o acúmulo de trabalho dos gestores no seu dia a dia. Assim, a delegação é**

- (A) o dever de um funcionário em desempenhar uma tarefa ou atividade que lhe foi atribuída.
- (B) o direito formal e legítimo de um gerente de tomar decisões, ditar ordens e alocar os recursos para alcançar os resultados desejados.
- (C) o processo que os gerentes usam para transferir a autoridade e a responsabilidade para as posições abaixo deles na hierarquia.
- (D) o processo que os gerentes usam para transferir a autoridade e a poder para as posições abaixo deles na hierarquia.
- (E) o direito de um funcionário em desempenhar uma tarefa ou atividade que lhe foi atribuída.

**38. A lei de um determinado município de Mato Grosso do Sul estabeleceu que a confecção e a venda de fogos de artifício dependem de prévia autorização administrativa. Determinado indivíduo, dono de estabelecimento comercial nesse município, vende fogos sem autorização. A autoridade administrativa competente pode interromper a atividade e determinar sanção, sem necessidade de atuação do Poder Judiciário?**

- (A) Não. O Poder Judiciário sempre deve intervir nos atos da Administração Pública.
- (B) Não. Seria desrespeito aos princípios da separação de poderes e do devido processo legal.
- (C) Sim. Por conta da “auto-executoriedade” do ato administrativo, é descabido o controle judicial, a qualquer tempo.
- (D) Sim. Por causa da presunção de veracidade e legitimidade do ato administrativo.
- (E) Não. Existe um princípio consagrado da separação de Poderes entre o Executivo, Legislativo e Judiciário, cada um com sua competência.

**39. Os dirigentes públicos realizam suas funções por meio do ato administrativo, previsto para a administração pública brasileira. Quando não atende aos interesses públicos ou contraria a lei, o ato administrativo deve ser anulado. Sobre a anulação, pelo Poder Judiciário, de um ato administrativo praticado pelo Presidente da República, pelo Governador do Estado ou pelo Prefeito Municipal, assinale a alternativa correta**

- (A) Somente é possível com a concordância expressa da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- (B) É possível, independentemente da concordância da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- (C) É totalmente impossível, visto que a Administração Pública, em quaisquer dos níveis da federação (União, Estados e Municípios), é completamente autônoma e soberana.

- (D) Somente é possível por provocação da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- (E) Somente é possível pela provocação do destinatário do ato administrativo, que se sentiu prejudicado, seja qual for o nível da federação: federal, estadual ou municipal.

**40. É muito comum nas relações interpessoais haver conflito. Dependendo da intensidade, o conflito pode ser um problema sério para uma empresa. Ele é capaz de gerar condições caóticas que tornam praticamente impossível que empregados trabalhem em equipe, em virtude dos desgastes causados nas relações entre pessoas, lideranças e a direção da empresa. Por outro lado, o conflito pode ter também seu lado positivo. Portanto, é correto dizer que o lado positivo do conflito configura-se em uma oportunidade para a empresa**

- (A) rever suas políticas de contratações de pessoas, eliminando na contratação as pessoas com personalidade do tipo autoritário.
- (B) fazer investimentos em tecnologias de informações, visando com que as pessoas minimizem seus contatos pessoais.
- (C) rever seu modelo de trabalho em equipe, corrigir as distorções e investir em treinamentos comportamentais.
- (D) aumentar o nível de poder e autoridade dos supervisores, visando manter a ordem e o respeito nas equipes.
- (E) criar normas de relações interpessoais, comunicação e liderança, estabelecendo a forma de agir das pessoas nas equipes.

**41. Num simpósio sobre empresas competitivas, Arturinaldo, pequeno empresário aprendeu que a qualidade de produtos e serviços é indispensável para a empresa se manter no mercado e que a qualidade precisa ser gerida por profissionais competentes. Aprendeu também que a gestão da qualidade envolve toda a organização e desenvolve-se ao longo do tempo, de forma contínua e progressiva. Neste sentido, assinale a alternativa correta:**

- (A) A gestão da qualidade é um processo abrangente, mas que fica restrita à gerência da qualidade.
- (B) A gestão da qualidade atualmente está voltada para a inspeção e controle dos resultados dos processos de fabricação, garantindo conformidade ao processo.
- (C) A gestão da qualidade se desenvolveu muito dentro do processo de fabricação e continua restrito a ele.
- (D) A gestão da qualidade é um processo abrangente, que envolve e afeta todo o processo gerencial, principalmente, da gerência média e que é decidido pelo gerente da qualidade.
- (E) A gestão da qualidade possui uma ênfase crucial no modelo gerencial das organizações, logo as especificidades da gestão da qualidade vão muito além dela própria, centrando-se em todos os processos de gestão da organização.

**42. O gestor, ao desenvolver as atividades administrativas, se depara com a necessidade de organizar, ou seja, dispor de recursos organizacionais para alcançar as metas estratégicas. Esse processo conduz à criação da estrutura organizacional que servirá de parâmetro para outras tantas atividades. Pode-se dizer que a estrutura organizacional auxilia na definição de**

- (A) relacionamentos informais de comando, incluindo as linhas de autoridade.
- (B) projeto de sistema para garantir a delegação eficaz dos funcionários entre empresas.
- (C) relacionamentos formais de entre estruturas de diferentes organizações.
- (D) um conjunto de tarefas formais atribuídas aos indivíduos e departamentos.
- (E) um conjunto de despesas formais atribuídas aos indivíduos e departamentos.

**43. No curso de liderança do qual participou, Andrenilzo aprendeu que há diferentes tipos de liderança. Porém, o que mais lhe chamou atenção foi a liderança carismática, pois para ele o líder carismático é aquele que conquista os empregados pelos comportamentos e atitudes carismáticas nas relações de trabalhos. Sendo assim, é correto dizer que este tipo de liderança é**

- (A) confiante, comunicativo, dinâmico, competente, envolvido com as pessoas e equipes, conquista as pessoas pelas recompensas sociais.
- (B) organizado, Ético, respeitador, comunicativo e imparcial aos problemas dos empregados.
- (C) altamente técnico, calculista, manipulador, obediente, Ético e autoritário.
- (D) dinâmico, Ético, comunicativo, insensível com os empregados rebeldes e respeitador das ordens superiores.
- (E) confiante, treinador, Ético, focado nas normas da empresa, conquista as pessoas pelas recompensas materiais.

**44. Toda organização independente de seu tamanho precisa ter um aporte de Tecnologia de Informação (TI) para realizar suas atividades de planejamento, organização direção e controle. A TI de uma organização consiste de hardware, software, telecomunicações, administração de banco de dados e outras tecnologias que ela usa para armazenar dados e torná-los disponíveis na forma de informações. Neste sentido, assinale a alternativa correta:**

- (A) A TI dificulta os processos operacionais com vistas a garantir a eficiência.
- (B) A TI é utilizada pela empresa somente para reunir os dados e preencher seus formulários.
- (C) O sucesso da empresa não depende do uso estratégico da TI.
- (D) A TI melhora a eficiência e a eficácia em cada estágio do processo de tomada de decisão estratégica.
- (E) Muitas empresas temem que a TI afaste seus clientes, dificultando sua entrada em novos mercados.

**45. Os sistemas de informações gerenciais (SIG) proporcionam informações e apoio a tomada de decisão administrativa, tornando-as prontamente disponíveis. Neste sentido, assinale a alternativa correta.**

- (A) A medida que a tecnologia se torna mais amplamente acessível, mais funcionários são conectados em redes, e as organizações empurram a tomada de decisões para baixo na hierarquia.
- (B) Estes tipos de sistemas são usados somente pela alta e média gerência.
- (C) Com os dados fornecidos pelo sistema, somente o gerente pode, com base nos relatórios, tomar decisões.
- (D) O SIG é apoiado pelo sistema de informações das operações e pelo banco de dados organizacional, mas não é apoiado pelo banco de dados de informações externas.
- (E) Os modernos bancos de dados são usados principalmente para decisões sobre o processamento de transações, contabilidade e registros.

**46. O “requerimento” é gênero que mantém certa semelhança com a “petição”, no judiciário, e com “abaixo-assinado”, quando coletivo. Dentre as alternativas a seguir, assinale aquela que diz respeito ao objetivo de um requerimento.**

- (A) Solicitar algo de direito a uma autoridade, baseando-se em dispositivos legais. Só pode ser feito em repartições públicas ou escolas.
- (B) Conferir legalmente a outra pessoa poderes para tratar de negócios ou agir em seu nome, representando-o de pleno direito nos termos do documento.
- (C) Divulgar deliberações ou correspondência não-reservada.
- (D) Registrar uma reunião, sessão, assembleia geral ordinária ou extraordinária.
- (E) Tratar de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares.

**47. São características da redação oficial:**

- (A) impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza.
- (B) linguagem técnica, impessoalidade, objetividade, coesão e coerência.
- (C) estilo preciso, literalidade, impessoalidade, coesão.
- (D) impessoalidade, linguagem técnica e clareza.
- (E) impessoalidade, coesão, gramaticalidade, textualidade e literalidade.

**48. Qual a forma de tratamento correta a ser usada em documentos oficiais?**

- (A) Digníssima Senhora Presidenta da República.
- (B) Excelentíssima Senhora Presidenta da República.
- (C) Digníssima Senhora Chefe da Casa Civil.
- (D) Excelentíssima Senhora Juíza.
- (E) Eminentíssimo Senhor Presidente do Senado Federal.

**49. Em tempos atuais, um dos instrumentos de comunicação interna mais eficazes no serviço público, por ser de baixo custo e, ao mesmo tempo, rápido, é o Correio Eletrônico (ou e-mail). A esse respeito, observe as seguintes afirmações:**

I. Um dos atrativos da comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Por isso, não se pode utilizar linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

II. O servidor público, ao preencher o campo ASSUNTO do formulário de correio eletrônico oficial, deve fazê-lo de modo a facilitar a própria organização documental e também a do receptor.

III. Não se deve, por força de lei, enviar mensagens oficiais via correio eletrônico sem o pedido de confirmação de recebimento.

IV. Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha valor documental, é necessário existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

**Após análise, assinale a alternativa correta.**

- (A) Apenas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas III e IV estão corretas.
- (C) Apenas II e IV estão corretas.
- (D) Apenas III está correta.
- (E) Apenas I está correta.

**50. Em Língua Portuguesa, os pronomes de tratamento, comuns na redação oficial, “apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal”. Dentre as alternativas a seguir, assinale a correta.**

- (A) Vossa Senhoria nomeará vosso substituto?
- (B) Vossa Senhoria ficará atarefada durante o período da manhã.
- (C) Vosso Excelentíssimo presidente estás a dizer que não vem.
- (D) Vossa Senhoria é empregado do Brasil, Senhora Juíza.
- (E) Vossa Senhoria pode dizer-me quando virá ao Senado depor?

**51. Nas comunicações oficiais, o fecho “possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o Destinatário”. Seguindo as normas oficiais, um servidor da universidade, ao finalizar uma carta enviada ao reitor, deve usar a forma**

- (A) Atenciosamente.
- (B) Respeitosamente.
- (C) Cordialmente.
- (D) Magnificamente.
- (E) Sem mais para o momento.

**52. Observe a seguinte definição.**

O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. (BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. Brasília: Presidência da República, 2002.

**A esse respeito, assinale a alternativa verdadeira.**

- (A) O memorando, assim como o ofício e o anexo destes, poderá ser impresso em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares.
- (B) Tem, por sua natureza burocrática, caráter meramente administrativo.
- (C) A administração pública deve sempre montar comissões para avaliar os memorandos antes de encaminhá-los ao destino final.
- (D) Pode ser enviado indiferentemente tanto a Ministros de Estado, quanto para demais autoridades.
- (E) Deve ser escrito sempre na primeira pessoa do plural (1ª.P.P.).

**53. A respeito da regência de alguns verbos bastante usados na redação oficial, assinale a alternativa correta.**

- (A) O projeto aspira à estabilidade emocional do país.
- (B) Não assisti a reunião ontem.
- (C) Compareci ao (ou no) local indicado nas instruções do Edital.
- (D) Custou-lhe à aceitar a argumentação da oposição feita no memorando.
- (E) Informo Vossa Senhoria que as providências solicitadas já foram adotadas.

**54. Um cuidado que se deve ter é o de sempre bloquear o computador quando ausentar-se por algum motivo. Esta medida pode evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso a documentos confidenciais. Para bloquear o acesso em um computador com o Windows 7, pode-se pressionar CTRL+ALT+Delete simultaneamente e selecionar a opção bloquear este computador. Um outro procedimento mais rápido para executar esta operação é**

- (A) pressionar apenas as teclas Shift e Q simultaneamente.
- (B) pressionar apenas as teclas CTRL e P simultaneamente.
- (C) pressionar apenas as teclas Tab e P simultaneamente.
- (D) pressionar apenas as teclas Alt e L simultaneamente.
- (E) pressionar apenas as teclas Windows e L simultaneamente.

**55. O Navegador Mozilla Firefox 12.0 pode guardar senhas de sites, digitadas durante a navegação. Uma medida de segurança é excluir estas senhas quando outras pessoas usam o mesmo computador. Para este fim, assinale a alternativa que apresenta de modo correto a operação.**

- (A) Ir ao menu Ferramentas, selecionar Opções, clicar em limpar dados pessoais.
- (B) Ir ao menu Histórico, selecionar Navegação, clicar em Senhas memorizadas, clicar em Excluir tudo.
- (C) Ir ao menu Ferramentas, selecionar a aba Segurança, clicar em Excluir Senhas memorizadas.
- (D) Ir ao menu Ferramentas, selecionar Opções, selecionar a aba Segurança, clicar em Senhas memorizadas, clicar em Excluir tudo.
- (E) Ir ao menu Ferramentas, selecionar Opções, selecionar a aba Segurança, clicar em Excluir Senhas memorizadas.

56. O sistema operacional Windows organiza seus arquivos em diretórios e subdiretórios, também denominados Pastas. Para localizar um arquivo, é preciso conhecer seu caminho, isto é, a sequência de Pastas até ele. Assim, dada a figura a seguir e considerando-se que o arquivo Achei.txt foi armazenado na pasta Guardei Aqui 5, determine o caminho completo até o referido arquivo.



- (A) F:\Guardei Aqui 1\Guardei Aqui 3\Guardei Aqui 5\ Achei o arquivo.txt.  
 (B) F:\Guardei Aqui 1\Guardei Aqui 2\Guardei Aqui 3\Guardei Aqui 5\ Achei o arquivo.txt.  
 (C) F:\Guardei Aqui 1\Guardei Aqui 2\Guardei Aqui 5\ Achei o arquivo.txt.  
 (D) F:\Guardei Aqui 2\Guardei Aqui 5\ Achei o arquivo.txt.  
 (E) F:\Guardei Aqui 2\Guardei Aqui 3\Guardei Aqui 5\ Achei o arquivo.txt.

57. Existem *softwares* maliciosos que têm por objetivo infiltrar no sistema de computação para roubar informações ou gerar algum tipo de instabilidade, por exemplo, apagar arquivos, alterar o funcionamento de outros *softwares*. Qual dos itens apresentados a seguir contribui para instalação indevida deste tipo de *software* no ambiente computacional?

- (A) Ligar o computador a um *No break*.  
 (B) Usar aplicativos que empregam técnicas de criptografia.  
 (C) O uso de certificados digitais para comunicação na Internet.  
 (D) O uso de *PenDrive* como meio de comunicação entre computadores.  
 (E) Manter programas de antivírus instalados no computador.

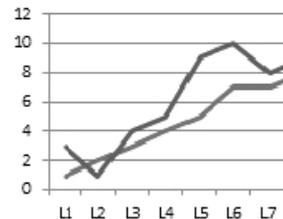
58. Durante uma apresentação de PowerPoint, pode ser necessário ocultar (projetar uma tela em preto) a apresentação sem sair do aplicativo. Uma forma se executar esta ação é digitar

- (A) simultaneamente a tecla Alt e a tecla P.  
 (B) a tecla E.  
 (C) simultaneamente a tecla Ctrl e a tecla P.  
 (D) a tecla L.  
 (E) simultaneamente a tecla Tab e a tecla P.

59. Observe a tabela de figuras apresentada a seguir, analise os dados apresentados em cada planilha (coluna da esquerda) e determine o gráfico (coluna da direita) correspondente.

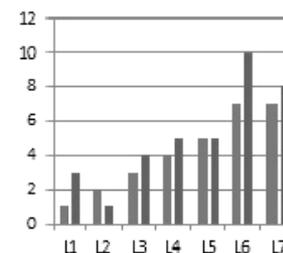
Planilha 01

	A	B	C	D
1	L1	1	3	
2	L2	2	1	
3	L3	3	4	
4	L4	4	5	
5	L5	5	5	
6	L6	7	10	
7	L7	7	8	
8	L8	8	9	
9	L9	9	7	



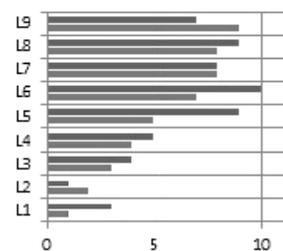
Planilha 02

	A	B	C	D
1	L1	1	3	
2	L2	2	1	
3	L3	3	4	
4	L4	4	5	
5	L5	5	9	
6	L6	7	10	
7	L7	8	8	
8	L8	8	9	
9	L9	9	7	



Planilha 03

	A	B	C	D
1	L1	1	3	
2	L2	2	1	
3	L3	3	4	
4	L4	4	5	
5	L5	5	9	
6	L6	7	10	
7	L7	7	8	
8	L8	8	9	
9	L9	9	7	



- (A) Planilha1 – gráfico de barra; planilha2 – gráfico de linha; planilha3 – gráfico de coluna.  
 (B) Planilha1 – gráfico de linha; planilha2 – gráfico de barra; planilha3 – gráfico de coluna.  
 (C) Planilha1 – gráfico de coluna, planilha2 – gráfico de barra; planilha3 – gráfico de linha.  
 (D) Planilha1 – gráfico de coluna, planilha2 – gráfico de linha; planilha3 – gráfico de barra.  
 (E) Planilha1 – gráfico de barra, planilha2 – gráfico de coluna; planilha3 – gráfico de linha.

60. O aplicativo Microsoft Office Word disponibiliza a maioria de suas funcionalidades através de botões. Considere os botões do Word apresentados na tabela a seguir.

I.		1.	Fazer o texto parecer como se tivesse sido marcado com um marca texto.
II.		2.	Copiar a formatação de um lugar e levar a outro.
III.		3.	Colocar o texto selecionado em ordem alfabética ou classificar dados numéricos.
IV.		4.	Mostrar marcas de parágrafos e outros símbolos de formatação ocultos.
V.		5.	Limpar toda a formatação da seleção, deixando o texto sem formatação.

Estabeleça a correspondência entre a coluna da direita e a da esquerda, em seguida assinale a alternativa correta.

- (A) (I. com 1.) – (II. com 2.) – (III. com 4.) – (IV. com 3.) – (V. com 5.).  
(B) (I. com 5.) – (II. com 3.) – (III. com 4.) – (IV. com 2.) – (V. com 1.).  
(C) (I. com 2.) – (II. com 5.) – (III. com 1.) – (IV. com 3.) – (V. com 4.).  
(D) (I. com 5.) – (II. com 2.) – (III. com 1.) – (IV. com 4.) – (V. com 3.).  
(E) (I. com 5.) – (II. com 3.) – (III. com 1.) – (IV. com 2.) – (V. com 4.).