

# Concurso Público

## AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

TIPO 1



LEIA COM ATENÇÃO

**FUNDAMENTAL**

**Edital nº 84/2016**

- 01 - Só abra este caderno após ler todas as instruções e quando for autorizado pelos fiscais da sala.
- 02 - Preencha os dados pessoais.
- 03 - Autorizado o início da prova, verifique se este caderno contém 60 (sessenta) questões. Se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
- 04 - Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, apresentando como resposta uma alternativa correta.
- 05 - Ao receber a folha de respostas, confira o nome da prova, seu nome e número de inscrição. Qualquer irregularidade observada, comunique imediatamente ao fiscal.
- 06 - Assinale a resposta de cada questão no corpo da prova e só depois transfira os resultados para a folha de respostas.
- 07 - Para marcar a folha de respostas, utilize apenas caneta esferográfica preta e faça as marcas de acordo com o modelo (●).
- A marcação da folha de resposta é definitiva, não admitindo rasuras.**
- 08 - Só marque uma resposta para cada questão.
- 09 - Não risque, não amasse, não dobre e não suje a folha de respostas pois isso poderá prejudicá-lo.
- 10 - Se a Comissão verificar que a resposta de uma questão é dúbia ou inexistente, a questão será posteriormente anulada e os pontos a ela correspondentes, distribuídos entre as demais.
- 11 - Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
- 12 - Não será permitido o uso de telefones celulares, bips, pagers, palm tops ou aparelhos semelhantes de comunicação e agendas eletrônicas, pelos candidatos, durante a realização das provas.

**Esta prova terá duração de 4 horas.**

Nome:

Inscrição:

Identidade:

Órgão Expedidor:

Assinatura:

**Data da realização da prova**  
**22/01/2017**

**COMISSÃO DE PROCESSOS  
SELETIVOS E TREINAMENTOS**

Fone: (0XX81) 3412-0800

Fax: (0XX81) 3412-0808



## Texto 1

### O que a 'nova Terra' tem de especial?

Na última quarta (24), uma notícia deixou de orelhas em pé tanto os amantes da ficção científica quanto os da ciência da vida real: astrônomos do European Southern Observatory, um dos maiores observatórios do mundo, anunciaram a descoberta de um planeta que pode ter muitas das condições necessárias ao surgimento e à evolução da vida. Batizado de Próxima b, ele orbita uma anã vermelha chamada *Proxima Centauri* – e já foi carinhosamente apelidado de Nova Terra. Entenda por que e veja o que ele tem de bacana.

#### 1. Ele está na distância perfeita de sua estrela.

O Próxima b está a 7,5 milhões de km de sua estrela-mãe, a *Proxima Centauri*. Isso é *bem* perto: é 5% da distância da Terra ao Sol. Mercúrio mesmo fica bem mais longe: a 57 milhões de km. Toda essa proximidade pode parecer ruim, mas está tranquilo, está favorável, para o planeta recém-descoberto: sua estrela é bem mais fria e muito menor do que o Sol – tem menos de 15% do diâmetro dele (pouco maior que Júpiter). Isso compensa a proximidade. Isso significa que, no Próxima b, pode haver água líquida, o ingrediente básico para a vida.

#### 2. A estrela dele vai viver muito mais do que o Sol.

A *Proxima Centauri* é uma anã vermelha que pertence à constelação do Centauro, e que provavelmente tem a mesma idade que o Sol. Mas as análises dos astrônomos mostram que a *Proxima* vai continuar brilhando – e "alimentando" Próxima b – por alguns bilhões de anos depois de o nosso sol morrer, o que vai acontecer daqui a 7 bilhões de anos. Ou seja: contando que o planeta seja mesmo habitável e que, um dia, seja alcançável pelas nossas naves, poderemos nos mudar para lá, para passar mais alguns bilhões com um sol para chamar de nosso.

#### 3. O céu no planeta, provavelmente, é vermelho.

Se você chegasse em Próxima b, em vez do familiar céu azul aqui da Terra, você veria uma imensidão vermelha, como um pôr do sol eterno. Isso porque a luz da estrela é avermelhada.

#### 4. Ele está MUITO perto da gente.

Daqui até o Próximo b, é um pulinho (pelo menos, em termos astronômicos): só 4,2 anos-luz (37 trilhões de km). Pode parecer bastante, mas os outros planetas semelhantes à Terra que nós já encontramos ficam bem mais longe: o Kapteyn b, na constelação de Pictor, está a quase 13 anos-luz de distância; o Wolf 1061 c, na constelação do Serpentário, fica a 14 anos-luz; e o GJ 667 c, na constelação de Escorpião, a 22 anos-luz. De fato, a *Proxima Centauri* é a estrela que está mais perto do sistema solar – daí o nome da estrela, e o do planeta, que ganhou o nome da estrela adicionado da letra "b" – o "a" seria a própria anã vermelha.

#### 5. Ele é uma Terra com esteroides

A massa do Próxima b é só 30% maior que a nossa. A princípio, isso não faz sentido. Os modelos científicos mais avançados de formação de corpos celestes mostram que as estrelas pequenas, como a *Proxima Centauri*, só conseguem comportar planetas minúsculos: bem menores que o nosso. Os astrônomos ainda não sabem o que possibilitou o crescimento do Próxima b (...).

#### 6. Pode existir vida por lá.

O planeta está na chamada *zona habitável* da órbita da estrela – perto o bastante para que a água presente ali não congele, e longe o suficiente para que não evapore. Ou seja: ele pode ter água líquida, o ingrediente essencial para a vida. Essencial, mas não exclusivo: também é preciso haver um campo magnético que proteja o planeta da radiação que vem da estrela – que, no caso do Próxima b, é GRANDE: ele recebe 400 vezes mais raios X do que a Terra.

#### 7. Ele não tem dia e noite

Sabe a Lua, que está sempre com a mesma face voltada para a Terra? Então: com o Próxima b é a mesma coisa. A configuração da gravidade do planeta e da estrela, somada à proximidade dos dois, travou um "de frente" para o outro – não há rotação, só translação. Isso significa que Próxima b não tem dia e noite, mas também indica que o lado iluminado deve ter uma temperatura relativamente amena – que pode variar entre 0°C a 30°C –, enquanto o outro, sempre no escuro, pode chegar a um frio de -60°C. Mas isso até que é ok, se a gente considerar que a temperatura mais fria registrada na Terra foi de -89,2°C, no Polo Sul, e a mais quente, 54°C. (...)

(Helô D'Angelo. Disponível em: <http://super.abril.com.br/ciencia/o-que-a-nova-terra-tem-de-especial> Acesso em: 30 ago. 2016. Adaptado).

**01.** Pode-se antecipar o tema de um texto com base no seu título. Depois de ler o Texto 1, assinale outra proposta de título que também seria adequada ao tema tratado.

- A) Cientistas descobrem água líquida fora da Terra
- B) Descoberto planeta habitável na órbita do Sol
- C) Novo planeta apresenta muitos asteroides
- D) Próxima b, uma esperança de vida além da Terra
- E) *Proxima Centauri*: uma nova Terra, um novo céu

**02.** O autor organizou o seu texto em tópicos destacados. O conjunto desses tópicos tem por foco principal:

- A) a descoberta de vida fora do nosso planeta.
- B) a incrível façanha dos astrônomos europeus.
- C) as condições que tornam o Próxima b habitável.
- D) os cálculos sobre a durabilidade da vida na Terra.
- E) o interesse de quem ama ciência e ficção científica.

**03.** Se estabelecermos, com base nas informações do texto, uma analogia (comparação) entre os elementos do nosso sistema solar (Sol, Terra etc.) e os elementos textuais *Proxima Centauri* e Próxima b, poderemos inferir a seguinte informação do texto:

- A) como o Próxima b em relação a sua estrela-mãe, a Terra está muito distante do Sol.
- B) como o Sol, a *Proxima Centauri* vai viver por 7 bilhões de ano.
- C) como a luz do Sol na Terra, a luz da *Proxima Centauri* distingue o dia da noite no Próxima b.
- D) como a *Proxima Centauri*, o Sol é uma estrela pequena; como a Terra, o Próxima b é um planeta minúsculo.
- E) como a Terra orbita em torno de uma estrela, o Sol, o Próxima b orbita em torno de uma estrela, a *Proxima Centauri*.

04. O trecho: “Ele é uma Terra com esteroides” (tópico 5) justifica-se porque o Próxima b:

- A) é formado por rocha, em vez de gases.
- B) tem em sua órbita vários pequenos astros.
- C) é parecido com a Terra, porém bem maior.
- D) tem, como a Terra, água em estado líquido.
- E) está a uma distância segura da estrela-mãe.

05. No trecho: “uma notícia deixou de orelhas em pé tanto os amantes da ficção científica quanto os da ciência da vida real” (1º parágrafo), a expressão destacada assume o sentido de:

- A) agradecidos.
- B) atentos.
- C) impressionados.
- D) inabaláveis.
- E) incrédulos.

06. Ainda no mesmo trecho: “uma notícia deixou de orelhas em pé tanto os amantes da ficção científica quanto os da ciência da vida real” (1º parágrafo), o articulador ‘tanto... quanto’ estabelece, nesse trecho, uma relação semântica de

- A) adição.
- B) comparação.
- C) conformidade.
- D) consequência.
- E) explicação.

07. Releia o trecho abaixo.

Sabe a Lua, que está sempre com a mesma face voltada para a Terra? Então: com o Próxima b é a mesma coisa. A configuração da gravidade do planeta e da estrela, somada à proximidade dos dois, travou um “de frente” para o outro – não há rotação, só translação. (7º tópico)

Acerca dos recursos de pontuação empregados no texto, analise as afirmativas a seguir.

- 1) A vírgula colocada após a palavra ‘Lua’ inicia um trecho que traz uma explicação acerca desse satélite.
- 2) O ponto de interrogação dá a esse trecho uma ideia de diálogo entre o autor e o leitor.
- 3) Os dois-pontos poderiam ser substituídos por vírgula, sem comprometer o que prescreve a norma-padrão.
- 4) A substituição do travessão por dois-pontos manteria o texto dentro das normas de pontuação recomendadas.

Estão corretas:

- A) 1 e 2, apenas.
- B) 1 e 3, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

08. O princípio da crase, empregado em: “A configuração da gravidade somada à proximidade dos dois (...)” (tópico 7), também está corretamente aplicado no enunciado:

- A) O Próxima b tem semelhanças com a Terra.
- B) A água em estado líquido é essencial à vida.
- C) A distância entre a Terra e a Lua é de 384.000 km.
- D) O planeta reúne condições para a evolução da vida.
- E) A *Proxima* pertence à uma constelação do Centauro.

09. Analise o emprego das convenções de ortografia e acentuação gráfica nos enunciados a seguir e assinale aquele que atende as regras válidas, atualmente, no português do Brasil.

- A) O Próxima b foi apelidado de Nova Terra por quê tem semelhanças com o nosso planeta.
- B) O fato de o novo planeta está muito perto de sua estrela-mãe não inviabiliza a existência de água.
- C) Aparentemente, o Próxima b, como a Terra, também têm água em estado líquido.
- D) Não há evidências de que o novo planeta possa ser atingido por algum asteroide maluco.
- E) Saber que o Sol tem sua extinção prevista pelos cientistas pode por de sobreaviso toda a população mundial.

10. Atente para as normas de concordância e regência nominal ou verbal, empregadas nos enunciados a seguir, e assinale a alternativa em que tais normas estão corretas.

- A) Outros planetas de que ouvimos falar ficam mais longe da Terra.
- B) As condições do novo planeta parecem compatível com a vida.
- C) Existem estrelas anãs que são orbitada por planetas grandes.
- D) Quando surge notícias sobre novos planetas, todos ficam curiosos.
- E) No planeta descoberto, podem haver diferentes espécies de vida.

## Matemática

11. Uma instituição financeira remunera as aplicações de seus investidores a uma taxa de juros simples de 0,4% ao mês. Qual será o valor dos juros de uma aplicação de R\$ 3.650,00 durante 10 meses?

- A) R\$ 1.460,00
- B) R\$ 146,00
- C) R\$ 14,60
- D) R\$ 1,46
- E) R\$ 0,14

12. Um camelô compra 5 sacolas por R\$ 19,00 e revende 7 sacolas por R\$ 50,00. Quantas sacolas ele precisa vender para lucrar R\$ 234,00?

- A) 78
- B) 76
- C) 74
- D) 72
- E) 70

13. Júnior conta uma novidade para 3 colegas. Meia hora depois, cada um dos colegas repetia a notícia para outros três colegas. Passada outra meia hora, cada um desses colegas contou para três outros e, assim, a novidade foi se espalhando da mesma maneira (ou seja, meia hora depois de saber da novidade, o colega contava para três outros que ainda não sabiam da novidade e para mais ninguém). Incluindo Júnior, quantas pessoas ficaram sabendo da novidade depois de três horas (contadas a partir do instante em que Júnior contou a novidade)? Desconsidere o tempo usado para se contar a novidade.

- A) 3.280
- B) 3.260
- C) 3.240
- D) 3.220
- E) 3.200

14. Uma loja de produtos de limpeza possui em seu estoque 150 caixas de detergente. Cada caixa contém uma dúzia de frascos. Um cliente comprou 480 frascos. Quantas caixas restam no estoque da loja?

- A) 108
- B) 109
- C) 110
- D) 111
- E) 112

15. Em um campeonato estadual de futebol, até a 10ª rodada, foram marcados 93 gols, e a média foi de 1,86 gols por partida. Quantos jogos foram realizados até a 10ª rodada?

- A) 50
- B) 51
- C) 52
- D) 53
- E) 54

16. Janete é dona de uma lanchonete. Abaixo, estão as anotações dela sobre o faturamento de certa semana.

Dia	Saldo (R\$)
2ª feira	+1.100,00
3ª feira	-650,00
4ª feira	-1.050,00
5ª feira	+1.300,00
6ª feira	-850,00

O sinal positivo indica lucro e o negativo prejuízo. Considerando as anotações acima, é correto afirmar que nesta semana Janete teve:

- A) um lucro de R\$ 150,00
- B) um prejuízo de R\$ 150,00
- C) nem lucro nem prejuízo.
- D) um lucro de R\$ 300,00.
- E) um prejuízo de R\$ 300,00.

17. Uma empresa tem três sócias. Uma delas recebeu um terço do lucro anual, a outra recebeu um quarto desse lucro mais R\$ 30.000,00 e a terceira sócia recebeu R\$ 65.000,00. Qual foi o lucro da empresa?

- A) R\$ 222.000,00
- B) R\$ 224.000,00
- C) R\$ 226.000,00
- D) R\$ 228.000,00
- E) R\$ 230.000,00

18. Seis trabalhadores colheram 270 caixas de laranjas em 5 dias, trabalhando em certo ritmo. Quantas caixas de laranjas iguais a essas são colhidas em 20 dias, por 8 trabalhadores, no mesmo ritmo de colheita?

- A) 1.400
- B) 1.410
- C) 1.420
- D) 1.430
- E) 1.440

19. Duas famílias moram juntas e dividem a despesa do mês proporcionalmente ao número de componentes de cada uma. Uma das famílias é formada por 4 pessoas e a outra por 7. A despesa de certo mês foi de R\$ 1.320,00. De quanto foi a despesa de cada família neste mês?

- A) R\$ 460,00 e R\$ 860,00
- B) R\$ 470,00 e R\$ 850,00
- C) R\$ 480,00 e R\$ 840,00
- D) R\$ 490,00 e R\$ 830,00
- E) R\$ 500,00 e R\$ 820,00

20. Um capital rende juros de R\$ 40,10 quando aplicado por dois meses a uma taxa de juros compostos mensais de 0,5%. Qual o valor do capital?

- A) R\$ 3.700,00
- B) R\$ 3.800,00
- C) R\$ 3.900,00
- D) R\$ 4.000,00
- E) R\$ 4.100,00



25. Nos trechos “Brilhou no céu da pátria nesse instante” e “Conseguimos conquistar com braço forte”, foram utilizados os botões da Barra de Ferramentas que estão associados, respectivamente, aos números:

- A) 6 e 5.
- B) 2 e 1.
- C) 6 e 11.
- D) 1 e 11.
- E) 6 e 7.

26. No sítio de suporte do Microsoft Office (Português, Out/2016), podemos ler o seguinte texto, sobre o PowerPoint 2010, que teve algumas partes removidas: “Cada apresentação contém, pelo menos, um \_\_\_\_\_. O principal benefício de modificar e usar \_\_\_\_\_ é que você pode fazer alterações de estilo universal em todos os slides de sua apresentação, inclusive naqueles adicionados posteriormente a ela. Ao usar um \_\_\_\_\_, você poupa tempo, pois não precisa digitar as mesmas informações em mais de um slide. O \_\_\_\_\_ é prático principalmente quando você tem apresentações longas demais com muitos slides.” As quatro lacunas do texto são corretamente preenchidas pela expressão:

- A) Pincel(éis) de Formatação.
- B) Slide(s) Mestre(s).
- C) Slide(s) de Formatação.
- D) Slide(s) de Marca D'água.
- E) Layout(s) de Apresentação.

27. Considere o OpenOffice Calc (1.1.1a, português). Suponha que na célula A10 inserimos a expressão: 'N 001' (sem as aspas simples). Suponha que clicamos na Alça de Preenchimento da célula A10 e arrastamos até à célula A7. O conteúdo resultante da célula A7 é:

- A) K -2
- B) N 004
- C) N -002
- D) K 4
- E) N 1

28. Acerca da comunicação através de redes de computadores, analise os exemplos a seguir.

- 1) O diretor de RH de uma empresa envia um e-mail aos funcionários anunciando mudança na operadora de plano de saúde.
- 2) O vendedor de uma loja de eletrodomésticos envia e-mail aos clientes que deixaram seus e-mails cadastrados na loja, para anunciar descontos nos preços de celulares.
- 3) Um diretor em viagem fora do país acessa o sistema corporativo da empresa utilizando uma senha de acesso e através dele comunica aos outros diretores o resultado de sua reunião.

Como exemplo de comunicação mais apropriada para uma Intranet, temos, apenas:

- A) 1.
- B) 2.
- C) 1 e 2.
- D) 1 e 3.
- E) 2 e 3.

29. A figura a seguir apresenta ícones que são comuns aos grandes navegadores Web, e indicam funções importantes.



Indique a alternativa que apresenta o serviço associado a cada ícone.

- A) 1 - Favoritos, 2 - Histórico, 3 - Página Inicial, 4 - Pesquisar.
- B) 1 - Pesquisar, 2 - Atualizar, 3 - Histórico, 4 - Favoritos.
- C) 1 - Configurações, 2 - Pesquisar, 3 - Favoritos, 4 - Página Inicial.
- D) 1 - Opções, 2 - Pesquisar, 3 - Atualizar, 4 - Configurações.
- E) 1 - Atualizar, 2 - Favoritos, 3 - Histórico, 4 - Página Inicial.

30. Indique a alternativa que apresenta o endereço de correio eletrônico para se enviar e-mail para “destinatario” cujo servidor de e-mail está no domínio chamado “dominio.com”.

- A) #domino.com/destinatario
- B) destinatario@dominio.com
- C) http://dominio.com/destinatario
- D) destinatario[dominio.com]
- E) dominio.com#destinatario

## Conhecimentos Específicos

- 31.** Habilidades gerenciais identificam os comportamentos ou habilidades indispensáveis ao sucesso em um cargo gerencial. Essa abordagem começa com a identificação de habilidades gerais e, em seguida, passa à busca de habilidades específicas relacionadas à eficácia. Quanto à definição dessas habilidades gerais, assinale a questão que traz a definição correta.
- A) Habilidades conceituais aplicam conhecimento especializado ou experiência em suas atividades.
  - B) Habilidades políticas dizem respeito à capacidade cognitiva para analisar e diagnosticar situações complexas.
  - C) Habilidades interpessoais compreendem a capacidade de ajudar os subordinados a perceber como as coisas se relacionam e, assim, possibilitam a tomada acertada de decisões.
  - D) Habilidades técnicas são aquelas que auxiliam na prevenção e na antecipação de mudanças ambientais.
  - E) Habilidades conceituais dizem respeito à aptidão mental para analisar e diagnosticar situações complexas, ajudando os gerentes a perceber como as coisas se relacionam e a tomar decisões acertadas.
- 32.** Hoje, o uso das funções da administração como maneira de classificar o cargo de gerente ainda é bastante difundido; porém, costuma-se condensá-las em cinco: planejamento, organização, liderança, execução e controle. A função 'organização' é aquela que procura:
- A) estabelecer uma estratégia global para alcançar as metas da organização, desenvolvendo uma hierarquia completa dos planos para integrar e coordenar as atividades.
  - B) determinar as tarefas que serão realizadas, quem irá executá-las, como agrupá-las, definir os recursos necessários à realização dos objetivos, quem se reportará a quem e quem tomará as decisões.
  - C) motivar os funcionários, dirigir as atividades dos outros e selecionar o canal de comunicação mais eficaz para solucionar conflitos entre os membros.
  - D) realizar atividades e consumir recursos para atingir os objetivos pretendidos.
  - E) monitorar o desempenho da organização, assegurando a realização dos objetivos e identificando a necessidade de modificá-los.
- 33.** No final dos anos 1960, o pesquisador da ciência da Administração, Henry Mintzberg, empreendeu um cuidadoso estudo sobre o trabalho de diretores executivos. Com base em suas observações, Mintzberg concluiu que os gerentes executam papéis diferentes, porém inter-relacionados, e alguns deles estão relacionados abaixo. Correlacione cada um deles à sua definição.
- 1) **Ligação** ( ) papel do gerente em garantir a circulação interna de informações, trazendo a informação externa para dentro da organização.
  - 2) **Empreendedor** ( ) papel do gerente em manter uma teia de relações humanas, especialmente com seus pares, mantendo sua equipe integrada a outras.
  - 3) **Controlador de distúrbios** ( ) papel do gerente que envolve lidar com eventos imprevistos, crises ou conflitos.
  - 4) **Negociador** ( ) papel do gerente em atuar como iniciador e planejador da maior parte das mudanças controladas em sua organização.
  - 5) **Disseminador** ( ) papel do gerente em liderar os representantes de sua organização em negociações com sindicatos, clientes, credores ou empregados individuais.

A sequência correta de cima para baixo é:

- A) 1, 3, 4, 5, 2.
- B) 3, 4, 2, 5, 1.
- C) 5, 4, 3, 2, 1.
- D) 5, 1, 3, 2, 4.
- E) 2, 5, 4, 1, 3.

**34.** Uma importante decisão envolvida no processo de organização é o grau de centralização ou descentralização da autoridade. Em relação às vantagens e desvantagens de uma organização centralizada ou descentralizada, analise as seguintes afirmativas:

- 1) entre as vantagens das organizações descentralizadas está poder contar com gerentes autônomos, que são responsáveis por suas decisões.
- 2) entre as desvantagens de uma organização centralizada está a tendência ao desperdício e à duplicação.
- 3) a reduzida duplicação de esforços está entre as vantagens de uma organização centralizada.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 2 e 3.
- C) 1 e 3.
- D) 3.
- E) 2.

**35.** Quanto a seus elementos, formas e conteúdos os documentos podem ser caracterizados em gênero, espécie e natureza do assunto. Assim, analise as seguintes afirmativas:

- 1) quanto à natureza do assunto, os documentos são definidos segundo o registro dos fatos.
- 2) quanto ao gênero, os documentos podem ser definidos segundo o aspecto de sua representação nos diferentes suportes.
- 3) quanto à espécie, os documentos podem ser caracterizados segundo seu aspecto formal.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 2 e 3.
- B) 1 e 2.
- C) 1 e 3.
- D) 2.
- E) 3.

**36.** Em relação à classificação da idade dos documentos, assinale a afirmativa que está **incorreta**.

- A) O arquivo corrente ou de 1ª idade é constituído de documentos em curso ou frequentemente consultados.
- B) A permanência dos documentos em arquivos intermediários ou de 2ª idade é temporária.
- C) O uso do arquivo corrente ou de 1ª idade se caracteriza pelo valor primário do documento.
- D) Documentos que já cumpriram a finalidade de sua criação são arquivados no arquivo permanente ou de 3ª idade.
- E) O arquivo permanente ou de 3ª idade é constituído de documentos que são consultados frequentemente e que podem ser solicitados para embasar assuntos idênticos.

**37.** As três fases básicas da gestão de documentos são: produção, utilização e destinação. Quanto a estas fases, é correto afirmar que:

- A) a fase de produção de documentos é aquela em que ocorre a implantação de sistemas de arquivo e de recuperação de informação.
- B) a fase de destinação de documentos envolve o desenvolvimento da gestão de arquivos correntes.
- C) a fase de utilização de documentos corresponde ao momento de decidir quais documentos devem ser eliminados e quais devem ser preservados.
- D) a fase de destinação de documentos envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos da guarda de documentos.
- E) a fase de produção de documentos envolve métodos de controle relacionados às atividades de protocolo e às técnicas de classificação.

**38.** Assinale a alternativa correta em relação às atividades de protocolo na gestão de documentos correntes.

- A) As atividades de recebimento e classificação envolvem elaborar documentos voltados para as atividades específicas de um órgão ou setor.
- B) As atividades de protocolo envolvem o conjunto de operações visando o controle dos documentos que ainda tramitam em um órgão, visando assegurar sua imediata localização e recuperação.
- C) As atividades de registro, autuação e controle de documentos envolvem efetuar a separação dos documentos recebidos na categoria de 'ostensivo' ou 'sigiloso'.
- D) As atividades de expedição envolvem colocar na capa do processo a etiqueta ou o carimbo do protocolo, com seu número e data de entrada.
- E) As atividades de recebimento e classificação envolvem proceder à distribuição dos documentos, às unidades administrativas destinatárias.

**39.** Quanto à manutenção documental, analise as seguintes afirmativas:

- 1) ordenar consiste na guarda de documentos em locais adequados e nas melhores condições possíveis.
- 2) difundir objetiva a redistribuição da informação arquivada às pessoas e aos órgãos diretamente interessados.
- 3) ordenar consiste em selecionar os documentos, de acordo com o planejamento e a programação determinados.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 3.
- B) 2.
- C) 1.
- D) 1 e 2.
- E) 1 e 3.

40. No que diz respeito à legitimação da Arquivística, assinale a alternativa correta.

- A) Na França, a origem da custódia dos documentos está fundamentada na Revolução Francesa, onde, após o golpe de Napoleão Bonaparte, o governo passa a ter a custódia dos documentos.
- B) Durante a Revolução Francesa, foram destruídos todos os documentos produzidos pela monarquia, como forma de apagar qualquer vestígio do odiado antigo regime.
- C) O arquivo central da Inglaterra, o *Public Record Office*, foi o primeiro arquivo nacional do mundo, sendo criado cerca de 50 anos antes do arquivo nacional francês.
- D) A única razão para a criação do *Public Record Office* foi de ordem prática, relacionada às condições em que se encontravam os documentos oficiais.
- E) A legitimação arquivística nos Estados Unidos ocorreu 150 anos após a criação do arquivo central da Inglaterra, por decreto presidencial sem o devido debate no congresso americano.

41. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), a Sinalética corresponde:

- A) à disciplina que tem por objeto o estudo de selos, sinetes e carimbos, também conhecida por Efragística.
- B) ao termo que serve para indicar a entidade coletiva, pessoa ou família produtora de arquivo.
- C) ao Processo de reprodução direta, a seco, normalmente sobre papel, mediante aparelho automático, que opera por fotocondutividade elétrica.
- D) à disciplina que estuda a escrita manuscrita antiga, suas formas e variações através do tempo.
- E) ao recurso de comunicação utilizado em microfilmagem, que contém informações pertinentes ao conteúdo da microforma.

42. Há três elementos principais a serem considerados na classificação de documentos públicos: a ação a que os documentos se referem, a estrutura do órgão que os produz, o assunto dos documentos. Quanto a estes elementos, assinale a alternativa **incorreta**.

- A) A estrutura orgânica de uma entidade pode ser dividida em unidades de assessoramento (*staff*) e unidades de linha.
- B) Apenas em casos excepcionais, os documentos públicos devem ser classificados quanto aos assuntos que se originam de determinado campo de conhecimento.
- C) Se uma operação de classificação se refere a determinada classe de indivíduos, então, as pessoas, e não a classe, vem a ser a base para agrupar os documentos em unidades de arquivamento.
- D) Os documentos que fixam diretrizes políticas devem ficar separados dos executivos; os gerais, dos específicos; os importantes, dos de rotina.
- E) Sempre que uma operação ou ato se refere a uma pessoa, entidade ou lugar, os documentos que lhes dizem respeito podem ser reunidos com relativa facilidade.

43. Quanto ao processo administrativo disciplinar, segundo o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei 8.112/90 e atualizações), pode-se afirmar que:

- A) mesmo que existam elementos suficientes a justificar a instauração de um processo administrativo disciplinar na apuração de irregularidades atribuídas aos servidores, a sindicância se constitui em procedimento preparatório indispensável.
- B) mesmo que o fato narrado se configure em evidente infração disciplinar ou ilícito penal, toda e qualquer denúncia cumprirá o rito de instauração de sindicância e posterior abertura de processo administrativo disciplinar.
- C) sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.
- D) como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem percepção de remuneração.
- E) o processo disciplinar será conduzido por comissão composta de dois servidores designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que poderá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ao do indiciado.

44. Quanto às disposições gerais previstas na Lei 8.112/90 e atualizações, assinale a alternativa correta.

- A) O servidor não fará jus a quaisquer prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos, mesmo que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.
- B) A concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio são os únicos incentivos funcionais previstos no âmbito da administração pública federal.
- C) Consideram-se da família do servidor, apenas cônjuge e filhos, sem incluir outras pessoas que vivam às suas expensas, mesmo que constem do seu assentamento individual.
- D) Ao servidor público civil, é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e o direito de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido.
- E) Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde residir o servidor, em caráter permanente.

45. Quanto ao vencimento e remuneração do servidor, assinale a alternativa **incorreta**.

- A) Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, sem o acréscimo de vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- B) É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
- C) As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
- D) Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.
- E) O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

46. Quanto ao Plano de Seguridade Social do Servidor Público, assinale a alternativa correta.

- A) O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional, terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social, com exceção da assistência à saúde.
- B) Será assegurada, ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração, a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade.
- C) O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará na devolução ao erário de até 80% (oitenta por cento) do que for auferido no último ano de recebimento dos benefícios, sem necessidade de ação penal.
- D) O servidor será aposentado por invalidez permanente, recebendo remuneração proporcional quando a invalidez for decorrente de acidente em serviço ou doença contagiosa ou incurável, especificada em lei.
- E) A aposentadoria compulsória será declarada por ato voluntário, podendo ser requerida a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo, vigorando a partir da data da publicação do respectivo ato.

47. O processo de dividir o trabalho entre as pessoas, para realizar os objetivos, chama-se processo de organização. Quanto aos aspectos envolvidos nesse processo, analise as seguintes afirmativas:

- 1) responsabilidades são as obrigações ou deveres das pessoas pela realização de tarefas ou atividades.
- 2) autoridade é o direito legal que os chefes ou gerentes têm de dirigir ou comandar o comportamento dos integrantes de sua equipe.
- 3) denomina-se 'cargo' às posições ocupadas em um ou mais blocos de trabalho.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 1.
- B) 2.
- C) 1 e 2.
- D) 2 e 3.
- E) 1 e 3.

48. Quanto à execução e ao controle dos processos de trabalho, assinale a alternativa **incorreta**.

- A) Controle é o processo de produzir e usar informações para tomar decisões sobre a execução das atividades e seus respectivos objetivos.
- B) O processo de execução consiste em realizar atividades, por meio da aplicação de energia pessoal física ou intelectual, para fornecer produtos, serviços e ideias.
- C) Os padrões de controle são extraídos diretamente dos objetivos, das atividades realizadas e dos planos de aplicação dos recursos.
- D) Os controles administrativos, numa organização, são praticados nas áreas funcionais: produção, marketing, finanças, recursos humanos.
- E) Planos são traçados para depois ser executados, o que significa que nunca o planejamento e a execução das atividades irão se sobrepor.

49. O processo de definir atividades e recursos chama-se planejamento operacional. Correlacione os elementos do planejamento operacional, apresentados abaixo, à sua respectiva definição.

- 1) Diagramas de redes ( ) representação gráfica da divisão sucessiva de um objetivo principal em objetivos menores.
- 2) Cronograma ( ) são diagramas de precedência em que se assinalam os tempos de execução das atividades.
- 3) Estrutura analítica ( ) é uma técnica de representação gráfica de decisões que mostra, dentro de um calendário, quando as atividades deverão ocorrer.
- 4) Programação ( ) sequência de atividades na qual, caso uma delas atrase, todo o projeto estará atrasado.
- 5) Caminho crítico ( ) distribuição de sequência de atividades ao longo do tempo necessário para sua realização.

A sequência correta de cima para baixo é:

- A) 1, 3, 4, 5, 2.
- B) 4, 5, 3, 2, 1.
- C) 5, 4, 3, 2, 1.
- D) 3, 1, 2, 5, 4.
- E) 3, 4, 2, 5, 1.

50. Quanto às regras deontológicas estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, analise as seguintes afirmativas:

- 1) a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, seja fora dele.
- 2) o servidor público, em relação a sua conduta profissional, deverá se basear em princípios legais. Assim, terá que decidir entre o legal e o ilegal, enquanto que o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, não serão objeto de ponderação.
- 3) a moralidade da Administração Pública se limita à distinção entre o legal e o ilegal, mas pode ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem do usuário.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 1.
- B) 2.
- C) 3.
- D) 1 e 2.
- E) 1 e 3.

51. São deveres fundamentais do servidor público, exceto:

- A) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.
- B) zelar, no exercício do direito de greve, unicamente pelas reivindicações de sua categoria funcional.
- C) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos materializados na adequada prestação dos serviços públicos.
- D) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
- E) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

52. Quanto às Comissões de Ética, é incorreto afirmar que:

- A) em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética.
- B) à Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética.
- C) 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.
- D) dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, a Comissão de Ética deverá encaminhar a sua decisão e respectivo expediente à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências criminais cabíveis.
- E) as decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados.

**53.** O atendimento pressupõe ajuda de uma pessoa a outra. Quanto aos aspectos necessários a um bom atendimento, analise as seguintes afirmativas.

- 1) Dedicção: permite que o atendente seja criativo e assertivo em sua conduta, em especial nas situações de conflito e tensão.
- 2) Intuição: o atendente deve se basear na observação atenta das necessidades do cliente, as verbalizadas e as não-verbalizadas, mas que podem ser percebidas.
- 3) Presença de espírito: o atendente deve estar sempre atualizado nas informações que possui e que sua função exige.
- 4) Preparo: conhecimento do seu serviço e do funcionamento da instituição em suas partes e no todo.

Estão corretas:

- A) 1 e 3, apenas.
- B) 2 e 3, apenas.
- C) 2 e 4, apenas.
- D) 1, 2, 3 e 4.
- E) 1, 2 e 3, apenas.

**54.** Ao realizar um atendimento, seja pessoalmente ou por telefone, o Auxiliar Administrativo está oferecendo a sua imagem (vendendo sua imagem) ou a imagem de quem está sendo representado. Baseado nos cuidados que devem ser tomados quanto ao atendimento por telefone, analise as seguintes afirmativas.

- 1) No telefone, a informação é passada apenas pela palavra e pela voz, através de duas ações: ouvir e falar. A partir daí, as ações podem transformar o atendimento em monólogo, em diálogo ou em puro ruído.
- 2) É possível dizer frases como: "Ele não pode atender agora" ou "Ele está muito ocupado" ou ainda "Quem deseja?" no caso de uma ligação que deve ser transferida para seu chefe imediato.
- 3) Nunca atenda o telefone de forma ríspida, ou de uma forma extremamente familiar, chamando a pessoa de "meu bem" ou meu amor".
- 4) Para falar bem ao telefone, o Auxiliar Administrativo deve utilizar uma tonalidade mais firme na voz, para transmitir segurança; deve usar velocidade maior para evitar perda de tempo e usar um volume alto para poder ser bem ouvido.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 4.
- B) 2, 3 e 4.
- C) 2 e 3.
- D) 1 e 4.
- E) 1 e 3.

**55.** A curva de desempenho da equipe permite classificá-la de acordo com o seu modo de funcionamento. Baseado nisso, analise as seguintes afirmativas:

- 1) uma pseudoequipe é um grupo onde se pode definir um trabalho, mas não há preocupação com o desempenho coletivo apreciável, prevalecendo a individualidade.
- 2) uma equipe real é composta de pessoas que, além de possuírem habilidades que se complementam, se comprometem umas com as outras, através da missão, de objetivos comuns e de uma abordagem de trabalho bem definida.
- 3) no caso de uma equipe de elevado desempenho, existe a intenção de produzir desempenho coletivo, privilegiando assumir compromissos quanto a resultados coletivos.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 2 e 3.
- C) 1 e 3.
- D) 1.
- E) 2.

**56.** Comportamento interpessoal é o comportamento do ser humano diante de outros seres humanos. Quanto às características associadas às relações interpessoais, assinale a alternativa correta.

- A) Não se dispor ao aprendizado com colegas de mesma posição hierárquica, mas apenas com instrutores devidamente capacitados para tal.
- B) Trazer à tona o conflito dentro da equipe e encorajar ou facilitar uma solução construtiva para a equipe, buscando não esconder ou evitar o problema, mas resolvê-lo da forma nas rápida possível.
- C) Buscar desenvolver um espírito de competição, incentivando cada membro da equipe a realizar a sua parte no trabalho melhor que o companheiro.
- D) Dar crédito aos colegas que apresentaram bom desempenho dentro da equipe, não importando sua avaliação em atividades estranhas à equipe.
- E) Expressar as metas a cumprir, deixando claro estar esperando o máximo de esforço dos outros membros do grupo.

**57.** Conforme estabelece a Lei 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, o prazo mínimo até o recebimento das propostas ou a realização do evento, assinale a alternativa correta.

- A) De 60 (sessenta) dias para concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço".
- B) De 30 (trinta) dias para concurso.
- C) De 45 (quarenta e cinco) dias para tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço".
- D) De 05 (cinco) dias úteis para convite.
- E) De 05 (cinco) dias úteis para leilão.

**58.** Quanto às obras e serviços, estes somente poderão ser licitados quando:

- A) houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a partir do exercício financeiro do ano subsequente ao término da obra.
- B) houver projeto aprovado por entidade de classe e disponível apenas para as autoridades competentes.
- C) existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.
- D) for permitida, a inclusão, no objeto da licitação, de materiais e serviços sem previsão de quantidades correspondentes às previstas no projeto executivo.
- E) for possível incluir bens e serviços cujo objeto tenha características e especificações exclusivas, mesmo que não seja tecnicamente justificável.

**59.** Quanto aos contratos administrativos de que trata a Lei 8.666/93, é correto afirmar que:

- A) os contratos devem estabelecer com clareza as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação a que se vinculam.
- B) o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, que será sempre anual, sem obrigatoriedade de estabelecer critério de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
- C) no ato do adimplemento das obrigações, os serviços de contabilidade e comunicação, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, os valores a serem pagos.
- D) para obras, serviços e fornecimentos de vulto envolvendo riscos financeiros consideráveis, o limite de garantia poderá ser elevado para até 15% do valor do contrato.
- E) os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

**60.** Quanto às sanções administrativas e da tutela judicial de que trata a Lei 8.666/93, identifique a afirmação correta.

- A) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- B) Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei, ou visando a frustrar os objetivos da licitação, sujeitar-se-ão unicamente às sanções administrativas previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios.
- C) Os crimes definidos nesta Lei sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo, exceto quando forem simplesmente tentados e não concretizados.
- D) A pena imposta será acrescida da metade, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão, em órgão da Administração direta e autarquia. Excetuam-se empresas públicas e sociedades de economia mista, regidas por legislação específica.
- E) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, ficando a Administração, no caso da aplicação da multa, impedida de rescindir unilateralmente o contrato.