



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

CONCURSO PÚBLICO FEDERAL

CARGO - Nível Médio

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

PROVA TIPO

1

UFAL/2011



Provas de Redação, Língua Portuguesa, Legislação, Informática e Conhecimentos Específicos.

CADERNO DE QUESTÕES

INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este Caderno de Questões somente deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal.
2. **Assine** neste Caderno de Questões e coloque o número do seu documento de identificação.
3. Ao ser autorizado o início da prova, verifique se a numeração das questões e a paginação estão corretas. Verifique também, se contém 1 (um) Tema de Redação e 65 (sessenta e cinco) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas cada, caso contrário comunique imediatamente ao Fiscal.
4. Você dispõe de **5h** (cinco horas) para fazer esta prova. Faça-a com tranquilidade, mas **controle seu tempo**. Esse **tempo** inclui a marcação da **Folha de Respostas** das questões objetivas e a transcrição de sua Redação para a **Folha Oficial de Redação**. Você somente poderá sair em definitivo do Local de Prova após decorridas **2h** (duas horas) do seu início.
5. Ao receber a **Folha de Respostas** e a **Folha Oficial de Redação**, confira seu **nome, número do seu documento de identificação e cargo escolhido**.
6. Em hipótese alguma lhe será concedida outra Folha de Respostas.
7. Preencha a **Folha de Respostas** e a **Folha Oficial de Redação** utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Na **Folha de Respostas**, preencha completamente o círculo correspondente à alternativa escolhida, conforme modelo:

	A	B	C	D	E
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Será atribuído o valor ZERO à questão que contenha na Folha de Respostas de questões objetivas: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, não preenchida totalmente ou que não tenha sido transcrita.
9. A correção da prova objetiva será efetuada de forma eletrônica e considerando-se apenas o conteúdo da **Folha de Respostas**.
10. Caso a Comissão julgue uma questão como sendo nula, seus pontos serão atribuídos à todos os candidatos.
11. Não será permitida qualquer espécie de consulta.
12. A Redação deverá ter no **mínimo 20** (vinte) e no **máximo 30** (trinta) linhas, considerando letra de tamanho regular. Utilize apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **Não responda de lápis**.
13. Ao terminar a prova, devolva ao Fiscal de Sala este **Caderno de Questões**, juntamente com a **Folha de Respostas**, a **Folha Oficial de Redação** e assine a **Lista de Presença**.
14. Os 3(três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se juntos da sala de prova, após assinatura da Ata de Encerramento.

Boa Prova!

Nº do documento de identificação:

Assinatura do(a) candidato(a):

Alagoas, 6 de fevereiro de 2011.



REDAÇÃO

Chuva forte volta a assustar moradores da região serrana do RJ; mortes chegam a 710.

A chuva forte que atingiu a região serrana do Rio voltou a assustar moradores nesta terça-feira (18/01/2011). O número de mortos em consequência do temporal da semana passada chega a 710, segundo último balanço divulgado pela Secretaria de Estado de Saúde e Defesa Civil.

Por volta das 16h30, a chuva voltou a cair forte na região serrana. Apesar da chuva, o trabalho de resgate de vítimas dos deslizamentos da semana passada prossegue, assim como as obras de desobstrução de estradas e de reconstrução da infraestrutura das cidades atingidas.

Segundo a repórter, outra cena que chama a atenção é a solidariedade das pessoas. Há uma grande mobilização da cidade para ajudar às vítimas que estão em abrigos de emergência. **"As pessoas trazem donativos de roupas, alimentos, dinheiro. Eu estive no ginásio ontem à noite e havia vários colchões espalhados pelo chão com vítimas e a cada momento passava um voluntário oferecendo ajuda, água, fralda para criança, brinquedo. Realmente é impressionante a mobilização"**, relata a jornalista.

Folha de São Paulo, 18 de janeiro de 2011.

Proposta de Redação

Redija um texto dissertativo em prosa, sobre o tema proposto, no qual você exponha suas ideias de forma clara, coerente e em conformidade com a forma culta da língua, sem se remeter a nenhuma informação expressa no texto dado.

- A redação deverá ser escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- Critérios básicos de avaliação:
 - fidelidade à proposta apresentada;
 - relevância das informações apresentadas;
 - coerência, coesão e clareza na exposição das ideias;
 - atendimento às normas da língua culta;
 - atenção ao limite de linhas (20 a 30).

**LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de 1 a 4 referem-se ao texto abaixo.

Canudos era o ponto de equilíbrio para esse sertão castigado pela miséria, secas, submetido a um atraso, que chamo de planejado. A guerra teve o objetivo de tentar desfazer as ideias que estavam sendo ali criadas. Ideias de igualdade, de liberdade. Essa vivência independente, esse processo alternativo de comunidade inquietaram o poder. Canudos estava transformando a terra numa entidade humana, que acolhe as pessoas, as pessoas vêm e moram na terra, usufruem os frutos da terra, então era preciso destruir essa tese. Essa terra mãe, acolhedora, que no seu útero recebe os chamados deserdados, que foram expulsos, desapropriados, que foram dispersos como massa de manobra. Então, agora que essa terra passa a ser o leito sagrado, ao redor de um rio, que acolhe essa massa, os canhões vêm ensinar que a terra é contra o homem, a mulher, o povo (Pe. Enoque de Oliveira, in: Atílio Garret, Elizete Gomes, Silvionê Chaves. *Canudos – terra em chamas*. São Paulo: FTD, 1997, p. 39).

1. Dadas as inferências seguintes sobre o texto,

- I. Considerando a objetividade das afirmações de seu autor, não é possível destacar elementos estruturais inerentes à dissertação argumentativa.
- II. Para fundamentar o argumento central, o autor recorre ao sentido generalista de guerra, o qual se associa à ideia de mecanismo de revolução e proteção de classes sociais desfavorecidas.
- III. Por acolher os que foram dispersos como massa de manobra, a terra desenvolve uma relação materna entre esses deserdados, expulsos e desapropriados.
- IV. Segundo o autor, o atraso da região sertaneja também está relacionado a uma atitude de intencionalidade.

verifica-se que

- A) somente I e IV são verdadeiras.
- B) somente III e IV são verdadeiras.
- C) I, II e III são verdadeiras.
- D) somente III é verdadeira.
- E) somente I e III são verdadeiras.

2. O segundo período do texto diz que “A guerra teve o objetivo de tentar desfazer as ideias que estavam sendo ali criadas”. Isso quer dizer que

- A) o sentido de igualdade e liberdade não seria compartilhado por uma comunidade de estrutura social tão primitiva.
- B) conferiu àquela estrutura social agrária a independência e a igualdade.
- C) o desejo de sobreviver das coisas que a terra pudesse oferecer sucumbia diante do marcante apelo capitalista que era estabelecido pela classe social dominante.
- D) a terra não serviria à comunidade em função de sua aridez e também dos conflitos sociais que poderiam desestabilizar as relações incipientes.
- E) aquele núcleo de sobreviventes estabelecia uma forma de vida autônoma que, naturalmente, inquietava a classe dominante.

3. Observe o trecho: “Canudos estava transformando a terra numa entidade humana”. Essa tese pode ser traduzida em:

- A) Canudos tornou-se um aglomerado de sertanejos desvalidos e famintos.
- B) Embora se tratasse de uma terra áspera e seca, a região de Canudos contrariava a aridez pela sua fertilidade.
- C) Canudos foi terra acolhedora por desafiar a guerra e a força das classes dominantes.
- D) Canudos propaga preceitos de liberdade e de igualdade; assim, torna-se um lugar acolhedor.
- E) Canudos não modifica o paradigma de um sertão miserável e seco.

4. O trecho “Essa terra mãe, acolhedora, que no seu útero recebe os chamados deserdados” passaria por mudanças de sentido se a estrutura fosse:

- A) Essa terra, que é mãe acolhedora, recebe no seu útero os chamados deserdados.
- B) Essa terra mãe, acolhedora, que no seu útero recebe os denominados deserdados.
- C) Os chamados deserdados são recebidos no útero dessa terra mãe acolhedora.
- D) Os chamados deserdados são recebidos nessa terra pelo útero de uma mãe acolhedora.
- E) Essa terra mãe, que acolhe, que recebe os chamados deserdados em seu útero.

As questões de 5 a 7 referem-se ao texto abaixo.

UM CÃO APENAS

Subidos, de ânimo leve e descansado passo, os quarenta degraus do jardim – plantas em flor, de cada lado; borboletas incertas; salpicos de luz no granito – eis-me no patamar. E a meus pés, no áspero capacho de coco, à frescura da cal no pórtico, um cãozinho doente, com todo o corpo ferido; gastas as mechas brancas de pelo; o olhar dorido e profundo, com esse lustro de lágrimas que há nos olhos das pessoas muito idosas. Com grande esforço acaba de levantar-se. Eu não lhe digo nada; não faço nenhum gesto. Envergonha-me haver interrompido o seu sono. Se ele estava feliz, eu não devia ter chegado. Já lhe faltavam tantas coisas, que ao menos dormisse: também os animais devem esquecer, enquanto dormem (Cecília Meireles).

5. Ao escrever sobre um cão doente, Cecília Meireles explora formas de comunicação centradas na expressão do Eu. Isso quer dizer que

- A) não há intenção emotiva em seu texto.
- B) seu objetivo é envolver o leitor, seduzir, convencer.
- C) a ênfase está na subjetividade da autora, na sua condição de expressar opiniões.
- D) há uma manutenção dos aspectos expressivos a partir do canal de comunicação.
- E) a ênfase recai principalmente sobre a construção do texto, sobre a arrumação das palavras no espaço gráfico.



6. A expressão do texto “o olhar dorido e profundo” pode ser traduzida por:

- A) Olhar interrompido e significativo.
- B) Olhar desprendido e atento.
- C) Olhar entorpecido e sensível.
- D) Olhar emocionado e penetrante.
- E) Olhar consternado e penetrante.

7. Que outros elementos estruturais poderiam ser acrescentados ao trecho “Com grande esforço acaba de levantar-se. Eu não lhe digo nada” sem subverter a norma culta, nem mudar o sentido?

- A) Com grande esforço, acaba de levantar-se. Não digo nada a ele.
- B) Não lhe digo nada, então levanta-se com grande esforço.
- C) Eu não lhe digo nada, portanto ele acaba de levantar-se com grande esforço.
- D) Com grande esforço, o cãozinho, acaba de levantar-se. Eu não digo nada a ele.
- E) O cãozinho levanta-se com grande esforço. Eu não digo-lhe nada.

8. Em qual opção o emprego do pronome oblíquo viola a norma-padrão da língua portuguesa?

- A) “Foi impagável ler Luis Fernando Verissimo e Moacyr Scliar, para ficar somente neles, dando dicas de como se inspirar no dia a dia para criar textos.”
- B) “Quando fui colocar os exemplares da revista *Língua* na caixa, a capa da edição 60 chamou-me atenção.”
- C) “Alagoa – o nome faz todo ouvinte confundir com o Estado de Alagoas, mas trata-se de uma cidadezinha no extremo sul de Minas Gerais.”
- D) “A biblioteca pessoal do poeta Fernando Pessoa já encontra-se à disposição dos internautas-leitores”
- E) “A ilusão metafísica – a de um espírito comum, que nos envolve – chegou a nós como fragmentação.”

As questões 9 e 10 referem-se ao texto seguinte.

1 O colégio **Hugo Sarmiento**, em São Paulo, decidiu levar
3 para a sala de aula **uma ferramenta virtual** que muitos
5 adolescentes já dominam. O limite de 140 caracteres
imposto **pelo microblog Twitter** está permitindo que alunos
do ensino fundamental exerçam sua veia literária por meio
do gênero conhecido como *microconto*.

(Revista *Língua Portuguesa*. dez. 2010, p. 8)

9. As expressões em negrito (linhas 1, 2 e 4) classificam-se, respectivamente, como

- A) sujeito – adjunto adverbial – complemento nominal
- B) aposto – objeto direto – complemento nominal
- C) núcleo do sujeito – adjunto adnominal – objeto indireto
- D) aposto – objeto direto – agente da passiva
- E) sujeito – adjunto adverbial – agente da passiva

10. Nas linhas 2 e 4, a palavra **que** é, respectivamente,

- A) conjunção subordinativa e conjunção integrante.
- B) pronome relativo e conjunção integrante.
- C) conjunção integrante e conjunção subordinativa.
- D) pronome relativo e pronome relativo.
- E) conjunção integrante e conjunção integrante.

11. Dados os períodos seguintes, quanto ao emprego do acento grave,

- I. “Casos de preconceito expõem uso indiscriminado da palavra *racismo*, confundida com *injúria* e *apologia à violência*.”
- II. “Aqueles condutas estão ligadas à ideia de exclusão, de eliminação e de óbice concreto ao exercício de um direito.”
- III. “Às vezes, vemos nos noticiários pessoas atingidas em sua honra por expressões alusivas a origem social ou étnica.”
- IV. “Às vésperas do fim de ano, talvez valha a pena esclarecer a questão.”

quais estão corretos?

- A) I, II e III.
- B) I, II e IV.
- C) II e IV, somente.
- D) I, II, III e IV.
- E) I e II, somente.

12. Em qual período há voz passiva sintética?

- A) Praticaram-se ações solidárias.
- B) Arrependeu-se de se haver associado ao irmão.
- C) A garota penteou-se diante do espelho.
- D) As inscrições para o concurso já foram abertas.
- E) A notícia foi lida pelo repórter.

13. Dados os períodos seguintes, quanto à concordância verbal,

- I. O diretor com os coordenadores do curso elaboraram as ementas.
- II. Cerca de 70% dos candidatos chegou atrasado ao exame de seleção.
- III. O candidato fez um discurso como se existísse várias pessoas ouvindo.
- IV. Nem uma nem outra chave servem para abrir a porta.
- V. O peixe ou o frango serão servidos com os mesmos acompanhamentos.

verifica-se que estão pertinentes

- A) II e IV, apenas.
- B) I, IV e V.
- C) I, III e V.
- D) III, IV e V.
- E) I e V, apenas.



14. Dados os períodos seguintes, quanto à regência verbal,

- I. Custou-me fazer o que o meu irmão estava pedindo.
- II. Ele preferia morrer que renunciar às suas ideias.
- III. As histórias da vovó não agradam mais às crianças.
- IV. O meu pai deu-me dinheiro para pagar ao médico.
- V. O mais que eu poderia aspirar, na peça, seria o papel de galã ou de vilão.

quais estão incorretos?

- A) II, III e V.
- B) I, II e IV.
- C) I, II e III.
- D) II e III, apenas.
- E) II, IV e V.

15. Com base no texto seguinte,

“A vida de Paulo Barreto, o João do Rio, é digna de folhetim. Enfrentou os preconceitos de uma sociedade conservadora (era mulato e homossexual), tornou-se um dos jornalistas e escritores mais populares de seu tempo, conquistou o respeito de dois presidentes, colecionou desafetos poderosos, chegou à Academia Brasileira de Letras e morreu antes dos 40 anos, dentro de um táxi, fulminado por um ataque cardíaco.”

as vírgulas foram usadas para separar

- A) o vocativo, orações coordenadas e o adjunto adnominal.
- B) o aposto, orações coordenadas e o adjunto adverbial.
- C) o vocativo, palavras de idêntica função sintática e o adjunto adverbial.
- D) o aposto, orações explicativas e o adjunto adverbial.
- E) o aposto, palavras de idêntica função sintática e a oração reduzida.

LEGI SLAÇÃO

16. Nos termos da Constituição Federal, é correto afirmar:

- A) durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado em igualdade de condições com novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.
- B) é autorizada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
- C) as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- D) decreto do Poder Executivo reservará percentual de até vinte por cento dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.
- E) dependerá de aprovação prévia em concurso público a investidura em cargo público, requisito não obrigatório para o acesso ao emprego público.

17. Com relação ao Pregão, assinale a opção incorreta.

- A) É vedada a exigência de pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.
- B) É tipo de licitação utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- C) O procedimento de seleção realizado é caracterizado por propostas e lances em sessão pública.
- D) Pode ser realizado nas formas presencial e eletrônico.
- E) O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

18. Segundo as normas do Código de Ética dos Servidores Públicos Civis Federais, indique a opção que não representa uma vedação expressa aos referidos agentes públicos.

- A) Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material.
- B) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- C) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- D) Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
- E) Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam.



19. Nos termos da Lei Federal nº 8.112, de 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais), não é correta a opção que afirma que

- A) a investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
- B) punível com a pena de demissão, considera-se inassiduidade habitual a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.
- C) o concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.
- D) readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
- E) a quitação com as obrigações militares e eleitorais é um dos requisitos básicos para investidura em cargo público.

20. De acordo com a Lei nº 8.666, não é hipótese de rescisão unilateral do contrato administrativo:

- A) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- B) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.
- C) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- D) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- E) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, ainda que não prejudique a execução do contrato.

21. Com relação ao tratamento dado à Educação na Constituição Federal, assinale a opção incorreta.

- A) A educação básica pública terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida pelas empresas na forma da lei.
- B) O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade.
- C) O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.
- D) As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- E) A União aplicará, anualmente, nunca menos de vinte, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

22. De acordo com o Regimento Geral da Universidade Federal de Alagoas, indique qual das seguintes opções é incorreta.

- A) Além das Pró-Reitorias, funcionarão junto à Reitoria órgãos de assessoramento, como é o caso da Chefia de Gabinete – GR, órgãos de apoio administrativo, como é o caso do Departamento de Administração de Pessoal – DAP, e órgãos de apoio acadêmico, como é o caso da Biblioteca Central – BC.
- B) A Universidade Federal de Alagoas oferece Cursos de Educação Superior nos seguintes níveis: cursos de graduação; cursos de pós-graduação; cursos sequenciais; e cursos de extensão.
- C) Às Unidades Acadêmicas (UA), organizadas por área de conhecimento, compete desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e extensão, administrando-as de modo autônomo sob a supervisão geral da Reitoria e de acordo com as diretrizes emanadas do Conselho Universitário.
- D) Junto à Reitoria, funcionarão seis Pró-Reitorias, quais sejam: Estudantil – PROEST; de Extensão – PROEX; de Graduação – PROGRAD; de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEP; de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP; e de Gestão Institucional – PROGINST.
- E) O Conselho de Unidade Acadêmica, órgão colegiado de caráter consultivo em matérias atinentes ao ensino, à pesquisa, à extensão, à política acadêmica e de interesse da área, é presidido pelo/a Coordenador/a da Unidade Acadêmica, e será composto por representantes do corpo docente da referida Unidade.

23. Com relação à Lei do Processo Administrativo Federal, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, com alterações posteriores, assinale a opção incorreta.

- A) A intimação no processo administrativo observará a antecedência mínima de três dias quanto à data de comparecimento.
- B) É legitimado como interessado no processo administrativo a pessoa ou a associação legalmente constituída quanto a direitos ou interesses difusos.
- C) Não podem ser objeto de delegação a edição de atos de caráter normativo, a decisão de recursos administrativos e as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.
- D) No processo administrativo será observada a adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados.
- E) A avocação difere da delegação por ser esta informada pela desnecessidade de subordinação hierárquica entre o delegante e o delegado, desde que não exista óbice legal, e pela responsabilização conjunta do delegante e do delegado. Por outro lado, na avocação é necessária a existência de subordinação hierárquica e o regime de responsabilização incide somente sobre a autoridade que avocou a competência.



24. Com relação ao Estatuto da UFAL, é correto afirmar:

- A) são atribuições da Unidade Acadêmica, além de outras definidas em seu Regimento Interno, e no âmbito de sua competência, propor a celebração de contratos, acordos e convênios.
- B) a Universidade Federal de Alagoas oferece cursos de educação superior no nível de extensão, abertos aos diplomados em cursos de graduação, classificados mediante processo seletivo, nos seguintes níveis: de aperfeiçoamento, de especialização e outros.
- C) a pesquisa tem dentre seus objetivos a democratização do acesso ao saber, a elevação do nível cultural da população e a intervenção solidária junto à comunidade para a transformação social, inclusive a relação respeitosa entre conhecimento popular e conhecimento científico e filosófico.
- D) os cursos de educação profissional são aprovados pela Unidade Acadêmica, conforme a área do conhecimento.
- E) compete ao Conselho de Curadores, além de outras atribuições definidas no Regimento Geral, aprovar o recebimento pela UFAL de subvenções, doações, heranças, legados e de cooperações financeiras resultantes de convênios com entidades públicas e privadas.

25. Acerca dos princípios do Direito Administrativo, assinale a opção correta.

- A) O princípio da eficiência preconiza que a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, qualidade e rendimento funcional.
- B) O princípio da publicidade impõe a presença do nome do gestor público nos atos e obras do Poder Público.
- C) O princípio da autotutela é relacionado ao controle que a administração pública exerce sobre seus próprios atos, por meio do qual ela anula os atos ilegais, inconvenientes e inoportunos.
- D) O princípio da segurança jurídica possibilita, nos processos administrativos, a aplicação retroativa por parte da Administração Pública de nova interpretação.
- E) O princípio da moralidade administrativa é extraído dos critérios pessoais do administrador público.

INFORMÁTICA

Nas questões a seguir, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português, que o *mouse* está configurado para pessoas destros e que expressões como *clicar*, *clique simples* e *clique duplo* referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*. Considere também que não há restrições de proteção e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios e equipamentos mencionados.

26. Não é um exemplo de conexão de hardware utilizada para conectar periféricos ao computador:

- A) Porta Serial.
- B) HDMI.
- C) PS/2.
- D) HTTP.
- E) USB.

27. A proposição seguinte,

“No Windows XP, a tecla TAB, dentre outras funções, é utilizada para alternar o foco ou seleção entre os objetos, botões, ícones e atalhos contidos na Área de Trabalho.”

está

- A) incorreta, pois a tecla TAB funciona somente em editores de texto.
- B) incorreta, pois não é possível mudar o foco ou seleção na Área de Trabalho do Windows XP.
- C) incorreta, pois a tecla TAB tem a função de alternar o uso de letras maiúsculas e minúsculas no teclado.
- D) incorreta, pois para alternar o foco ou seleção na Área de Trabalho é utilizada a tecla F1.
- E) correta.

28. Dadas as proposições a seguir, a respeito do funcionamento do Windows Explorer do Microsoft Windows XP,

- I. É possível ordenar por nome a visualização dos objetos, contidos em uma pasta, com um clique simples do mouse sobre a coluna “**Nome**”.
- II. É possível abrir uma nova janela do Windows Explorer utilizando o atalho de teclas Ctrl+N.
- III. Para acessar o menu **Arquivo** pode ser utilizado o atalho de teclas Ctrl+A.

verifica-se que está(ão) correta(s) apenas a(s) proposição(ões)

- A) II.
- B) I e II.
- C) I e III.
- D) I.
- E) II e III.

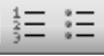
29. A tecla **Pause Break** do teclado serve para

- A) ativar e desativar as teclas numéricas a direita do teclado.
- B) suspender o carregamento de uma página web.
- C) bloquear uma tentativa de invasão ao computador.
- D) parar a inicialização do computador.
- E) parar a execução de um um arquivo de vídeo no computador.



30. Analisando as afirmativas sobre a digitação de documentos no Microsoft Word 2003,

- I. O comando **Ctrl+B** serve para acionar a janela **Bordas e sombreamento**....
- II. O Comando **Ctrl+Enter** insere uma quebra de linha.
- III. Sempre que necessário é recomendável salvar o documento ativo, portanto, para salvar um arquivo utilizando o teclado, pode ser utilizado o comando **Ctrl+S**.

IV. Na Barra de ferramentas Formatação, os botões , são usados para inserir marcadores e numeração, respectivamente.

verifica-se que

- A) apenas II e III são verdadeiras.
- B) todas são falsas.
- C) apenas IV é verdadeira.
- D) todas são verdadeiras.
- E) apenas I é falsa.

Utilize a figura a seguir para responder a questão 31.

Pág 7 Seção 1 7/7 Em 14,4 cm Lin 27 Col 16

31. Analisando as afirmativas sobre o Microsoft Word 2003,

- I. A imagem informa que o cursor encontra-se na seção 1. Para inserir uma nova seção no documento o usuário poderá conseguir no caminho: **Menu Inserir > Quebra**....
- II. A Informação **7/7**, indica que o cursor está posicionado na página 7 de um documento que tem um total de 7 páginas.
- III. A informação **Col 16**, mostra a distância, em número de caracteres, da margem esquerda ao ponto de inserção.

verifica-se que

- A) apenas I é falsa.
- B) apenas II é verdadeira.
- C) apenas III é verdadeira.
- D) todas são verdadeiras.
- E) todas são falsas.

32. Analisando as afirmativas sobre o Microsoft Excel 2003,

- I. Para abrir um arquivo que foi utilizado recentemente, o usuário poderá encontrá-lo na lista de arquivos do Menu Arquivo. Essa quantidade de arquivos listados é alterada no caminho: **Menu Ferramentas > Opções > Guia Geral**.
- II. Os botões , são respectivamente utilizados para aumentar e diminuir a quantidade de casas decimais em uma célula.
- III. O botão , é utilizado para efetuar uma classificação decrescente.

verifica-se que

- A) todas são verdadeiras.
- B) apenas I é verdadeira.
- C) apenas I e II são verdadeiras.
- D) apenas II e III são falsas.
- E) apenas I e III são falsas.

33. Tecnologia muito utilizada por portadores de deficiência e também por páginas web de bancos e outras instituições que necessitam de segurança:

- A) teclado virtual.
- B) teclado abnt2.
- C) mouse óptico.
- D) monitor LCD.
- E) mouse pad.

34. Analisando as afirmativas sobre o BrOffice,

- I. A versão mais atual disponível do BrOffice.org é a BrOffice.org 2.5.
- II. No Writer, é possível Exportar diretamente para arquivos no formato **.pdf**.
- III. No Writer, o comando Ctrl+Y é utilizado para refazer/repetir a(s) última(s) ação(ões).

verifica-se que

- A) apenas II e III são verdadeiras.
- B) apenas I e II são verdadeiras.
- C) apenas I e III são falsas.
- D) apenas a II é verdadeira.
- E) todas são verdadeiras.

35. Analisando as afirmativas sobre o Calc,

- I. A partir do Calc, é possível abrir um novo documento em branco no Writer.
- II. No Calc, o comando Ctrl+F é utilizado para abrir a janela Localizar e substituir.
- III. No Calc, a informação do Zoom, aparece na barra de Status.

verifica-se que

- A) apenas I e III são falsas.
- B) apenas I e II são falsas.
- C) apenas a II é verdadeira.
- D) apenas II e III são verdadeiras.
- E) todas são verdadeiras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

36. Dadas as inferências básicas de todo texto oficial,

- I. A concisão, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto.
- II. O uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição, avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão.
- III. A formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos.
- IV. A impessoalidade, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.

verifica-se que

- A) somente I é verdadeira.
- B) somente II e III são verdadeiras.
- C) somente II e IV são verdadeiras.
- D) todas são verdadeiras.
- E) somente III é verdadeira.

37. O conceito de relações humanas considera todo tipo de relação social ou interação entre os indivíduos. Como tal, a opção incorreta é:

- A) um dos problemas para a falta de produtividade no trabalho muitas vezes está relacionado à insatisfação do trabalhador com o ambiente de trabalho e as vezes também com as pessoas que ali estão.
- B) as diretrizes técnicas e atividades que visam melhorar os contatos pessoais entre os funcionários de uma instituição (pública ou privada) e o público em geral constituem aquilo que se chama de atendimentos do público ou relações com o público, ou ainda relações com o público em geral.
- C) a motivação das pessoas no trabalho depende de dois fatores: higiênicos e motivacionais. Os fatores motivadores referem-se "às condições físicas e ambientais de trabalho, o salário, os benefícios sociais, as políticas da empresa, o tipo de supervisão recebida, o clima de relações entre a direção e os empregados, os regulamentos internos", entre outros. Os fatores higiênicos referem-se ao conteúdo do cargo, às tarefas e aos deveres relacionados com o cargo em si, produzindo efeitos duradouros de satisfação e aumento de produtividade em níveis de excelência.
- D) a expressão relações humanas tem sido empregada com frequência, para referir-se a relações interpessoais, que podem ocorrer entre uma e outra pessoa, entre membros de um grupo e entre grupos numa organização.
- E) as atitudes profissionais como "apatia, indiferença, descompromisso, irresponsabilidade, relação desumanizada com o público, falta de motivação, insatisfação e falta de criatividade" são consideradas decorrentes de dificuldades no desenvolvimento do trabalho, devendo ser ressaltada a necessidade do desenvolvimento de sensibilidade no que tange a um gerenciamento mais reflexivo, crítico, flexível, humano, que dê oportunidade para maior participação dos elementos da equipe e dos clientes.

38. Método de arquivamento é um plano preestabelecido de colocação dos documentos que visa à facilidade de guarda e pesquisa. Nessa direção, qual é a opção abaixo em que a indicação do método está correta?

- A) O método de arquivamento numérico é o mais indicado para os arquivos especiais como, por exemplo, os arquivos fotográficos, por ser um método do sistema direto permitindo a recuperação da informação de forma mais ágil.
- B) No método geográfico onde o critério de classificação seja Estado, Cidade e Correspondente, primeiro coloca-se em ordem crescente pelo nome do Estado, para depois ordenar as cidades priorizando as capitais dos estados.
- C) O método numérico faz parte do sistema direto de arquivamento, uma vez que a consulta é efetuada diretamente no arquivo, sem a necessidade de recurso auxiliar. Contudo, o seu perfeito funcionamento está condicionado ao emprego de Regras de Alfabetização.
- D) O método alfabético é também conhecido por método específico, sendo um dos mais perfeitos métodos de arquivamento, pois é o único a recuperar os documentos segundo o seu conteúdo.
- E) Quando o principal elemento de classificação de um documento é um número (por exemplo: processo, legislação, documentos protocolados etc.), a melhor forma de organização para o arquivo é o método por assuntos.

39. Dadas as inferências seguintes sobre gestão de documentos e organização de arquivos,

- I. A Lei nº 8.159/1991, conhecida como Lei dos Arquivos, e o decreto de criação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) são marcos jurídicos da implantação da gestão de documentos na administração pública federal.
- II. Os instrumentos de gestão arquivística, como, por exemplo, o plano de classificação e a tabela de temporalidade são as bases técnicas do programa de gestão de documentos.
- III. A primeira fase da gestão de documentos, denominada criação de documentos, compreende o controle, a utilização e o armazenamento dos documentos necessários para a realização ou facilitação das atividades de uma organização.
- IV. A noção de pré-arquivo está superada, sob o ponto de vista terminológico, no âmbito da comunidade arquivística brasileira, que passou a utilizar o conceito de arquivo corrente.

verifica-se que

- A) somente I, II e III são verdadeiras.
- B) somente II e III são verdadeiras.
- C) todas são verdadeiras.
- D) somente I e II são verdadeiras.
- E) somente II e IV são verdadeiras.



40. Dadas as inferências seguintes sobre as diferenças entre convênio e contrato administrativo,

- I. No contrato, os interesses entre os partícipes são convergentes, enquanto no convênio, os interesses são divergentes.
- II. No convênio, existe uma mútua colaboração, mas jamais se cogita de preço e remuneração, sendo que esta última é essencial para o contrato.
- III. No convênio, é possível que o partícipe se desvincule a qualquer tempo, sem qualquer sanção, o que não ocorre na contratação, que é uma obrigação do contratado, o qual receberá sérias sanções na hipótese de rescisão.
- IV. Convênios são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

verifica-se que

- A) somente II, III e IV são verdadeiras.
- B) todas são verdadeiras.
- C) somente I e III são verdadeiras.
- D) somente I e IV são verdadeiras.
- E) somente I, II e IV são verdadeiras.

41. O patrimônio é o objeto administrado que serve para propiciar às entidades a obtenção de seus fins. Como tal, são atribuições do setor de patrimônio, exceto a opção:

- A) extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão.
- B) encaminhar às unidades de controle patrimonial os inventários de bens pertencentes ao órgão.
- C) auxiliar os analistas de planejamento durante a elaboração da previsão da receita orçamentária.
- D) efetuar a identificação patrimonial, por meio de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixadas nos bens móveis de caráter permanente.
- E) registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física deles ou quando houver alterações do responsável.

42. Na correspondência oficial, os documentos do Padrão Ofício devem obedecer a uma forma de apresentação. Assim, qual é a opção abaixo em que a forma de apresentação está incorreta?

- A) No Padrão Ofício para símbolos não existentes na fonte Times New Roman, poder-se-á utilizar as fontes Symbol e Wingdings.
- B) No Padrão Ofício o início de cada parágrafo do texto deve ter 2,5 cm de distância da margem esquerda.
- C) No Padrão Ofício não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento.
- D) Todos os tipos de documentos do Padrão Ofício devem ser impressos em papel de tamanho A-4, ou seja, 29,7 x 21,0 cm.
- E) No Padrão Ofício deve ser utilizada fonte do tipo Arial de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé.

43. Dadas as inferências sobre os objetivos institucionais da UFAL,

- I. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica geradas na instituição.
- II. Incentivar o trabalho de pesquisa e a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.
- III. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.
- IV. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

verifica-se que

- A) todas são verdadeiras.
- B) somente III é verdadeira.
- C) somente I e IV são verdadeiras.
- D) somente II é verdadeira.
- E) somente I e II são verdadeiras.

44. Em relação ao processo de inventário na administração pública, não é correto afirmar:

- A) na Administração Pública o inventário é obrigatório, pois a legislação estabelece que o levantamento geral de bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade gestora e os elementos da escrituração sintética da contabilidade.
- B) a fim de manter atualizados os registros dos bens patrimoniais, bem como a responsabilidade dos setores onde se localizam tais bens, a Administração Pública deve proceder ao inventário mediante verificações físicas pelo menos uma vez a cada cinco anos.
- C) na Administração Pública, o inventário é entendido como o arrolamento dos direitos e comprometimentos da Fazenda Pública, feito periodicamente, com o objetivo de se conhecer a exatidão dos valores que são registrados na contabilidade e que formam o Ativo e o Passivo ou, ainda, com o objetivo de apurar a responsabilidade dos agentes sob cuja guarda se encontram determinados bens.
- D) é um instrumento de controle para verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e da existência física dos bens em uso no órgão ou entidade, informando seu estado de conservação, e mantendo atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial e os contábeis, constantes do sistema financeiro.
- E) os inventários na Administração Pública devem ser levantados não apenas por uma questão de rotina ou de disposição legal, mas também como medida de controle, tendo em vista que os bens nele arrolados não pertencem a uma pessoa física, mas ao Estado, e precisam estar resguardados quanto a quaisquer danos.



45. De acordo com descrição de órgãos da UFAL, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira.

1ª coluna	2ª coluna
1. Conselho Universitário – CONSUNI	() É o órgão de fiscalização econômico-financeira da UFAL, compõe-se de um representante do Ministério da Educação, um representante do Conselho Regional de Contabilidade, um representante do Conselho Regional de Economia, um representante do Conselho Regional de Administração, um representante do corpo docente, um representante do corpo discente e um representante do corpo técnico-administrativo.
2. Conselho de Curadores – CURA	() É o órgão máximo de execução administrativa e acadêmica da Universidade cujos membros são integrantes do corpo docente da UFAL, eleitos na forma da legislação em vigor, deste Estatuto e do Regimento Geral, para mandato de quatro (04) anos.
3. Reitoria	() Órgãos pertencentes à Reitoria, para atender às necessidades administrativas comuns da Instituição, conforme o disposto no Regimento Geral. Além disso, órgãos vinculados à Reitoria, quando tenham objetivos comuns a várias Unidades Acadêmicas ou ofertem serviços específicos à comunidade, conforme o disposto no Regimento Geral. Ademais, são os vinculados às Unidades Acadêmicas, quando sua natureza e finalidade predominantes forem relacionadas às respectivas áreas de conhecimento, conforme disposto no Regimento Geral.
4. Unidades Acadêmicas	() Órgãos organizados por áreas de conhecimento realizam as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, administrando-as de modo autônomo, observadas as diretrizes emanadas do Conselho Universitário e a supervisão geral da Reitoria.
5. Órgãos de Apoio	() Órgão de deliberação superior da UFAL, compõe-se de 70% (setenta por cento) de representantes do corpo docente, 15% (quinze por cento) de representantes do corpo discente e 15% (quinze por cento) de representantes do corpo técnico – administrativo da Universidade.

A sequência correta, de cima para baixo, está na opção

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

46. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual,

- I. Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração privada.
- II. Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatas.
- III. Participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes.
- IV. Participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Dadas as assertivas acima, verifica-se que

- A) somente III e IV são verdadeiras.
- B) somente II, III e IV são verdadeiras.
- C) somente I e II são verdadeiras.
- D) todas são verdadeiras.
- E) somente II e III são verdadeiras.

47. Em qual opção abaixo está correta as condições sobre a posse e o exercício do servidor público da União?

- A) Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo.
- B) A posse ocorrerá no prazo de quarenta e cinco dias contados da publicação do ato de provimento.
- C) É de trinta dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
- D) O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, vinte dias de prazo e, no máximo, quarenta, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.
- E) Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de trinta e cinco meses durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



48. Em relação a gestão de materiais, não é correto afirmar:

- A)** periodicamente, as organizações públicas devem efetuar a contagem física de seus itens em estoques e em processos, para comparar a quantidade física com os dados contabilizados em seus registros, a fim de eliminar as discrepâncias que possam existir entre os valores contábeis e o que realmente existe em estoque.
- B)** ao contrário do que ocorre na iniciativa privada, nas empresas estatais e autárquicas, como também no serviço público em geral, as aquisições de qualquer natureza obedecem à compra parcelada.
- C)** a administração de materiais no setor público corresponde, no seu todo, ao planejamento, organização, direção, coordenação e controle de todas as tarefas necessárias a definição de qualidade, aquisição, guarda, controle e aplicação dos materiais destinados às atividades operacionais da instituição.
- D)** para aperfeiçoar o controle de materiais são utilizados métodos de classificação, em que, itens são agrupados por suas características semelhantes, sendo a Curva ABC um dos métodos mais utilizados.
- E)** armazenagem, manuseio e controle dos produtos são componentes importantes e essenciais do sistema logístico, pois seus custos envolvem elevada percentagem dos custos totais logísticos de uma organização pública.

49. Dadas as inferências da gestão financeira na administração pública,

- I. Como qualquer empresa produtora de bens ou serviços, um prestador de serviços público ou privado pode ser visto como uma entidade transformadora de recursos: ela utiliza os recursos físicos, humanos e tecnológicos de que dispõe (ou que obtém) para produzir serviços que, por sua vez, são entregues à população.
- II. Em sua definição mais estrita, a administração financeira no setor público não tem como objetivo imediato prover e gerenciar os recursos financeiros necessários à consecução das atividades da organização.
- III. A administração financeira contribui para o objetivo da organização pública, aumentando sua eficiência ou controlando seus custos.
- IV. Em termos de alocação de recursos, o servidor público deve preocupar-se com que esses recursos sejam distribuídos – alocados – da melhor forma possível, isto é, com eficiência alocativa. Ou seja, os diferentes recursos ou insumos (pessoal, materiais, equipamento e tecnologia) devem ser combinados de maneira a maximizar o resultado ou produto pretendido e evitar gargalos e desperdícios, que têm sempre como consequência um custo maior do que o necessário.

verifica-se que

- A)** somente II e IV são verdadeiras.
- B)** somente I e III são verdadeiras.
- C)** somente I, III e IV são verdadeiras.
- D)** todas são verdadeiras.
- E)** somente I e IV são verdadeiras.

50. De acordo com as funções típicas da Administração de Materiais, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira.

1ª coluna	2ª coluna
1. Controle de Estoque	() Responsável pela identificação (especificação), classificação, codificação, cadastramento e catalogação de material.
2. Classificação de Material	() Responsável pela gestão econômica dos estoques, por meio do planejamento e da programação de material, compreendendo a análise, a previsão, o controle e o ressurgimento de material.
3. Aquisição / Compra de Material	() Encarregado do controle e normalização das transações de recebimento, fornecimento, devoluções, transferências de materiais e quaisquer outros tipos de movimentações de entrada e de saída de material.
4. Armazenagem / Almojarifado	() Responsável pela gestão física dos estoques, compreendendo as atividades de guarda, preservação, embalagem, recepção e expedição de material, segundo determinadas normas e métodos de armazenamento.
5. Movimentação de Material	() Responsável pela gestão, negociação e contratação de compras de material por meio do processo de licitação. O setor de Compras preocupa-se sobremaneira com o estoque de matéria-prima.

A sequência correta, de cima para baixo, está na opção

- A)** 1 – 3 – 5 – 4 – 2
- B)** 2 – 3 – 4 – 5 – 1
- C)** 2 – 1 – 5 – 4 – 3
- D)** 2 – 3 – 5 – 4 – 1
- E)** 3 – 1 – 4 – 5 – 2

51. Para McGee e Prusak, a informação é constituída de dados que, independentemente da forma sob as quais são coletados, processados, organizados e ordenados, assumem significado e contexto. Dados em uso são aqueles que pressupõem a participação de usuários para manipulá-los no seu contexto. Assinale a opção abaixo relacionada que se caracteriza como um motivo relevante para uma pessoa procurar informação.

- A)** Busca por problemas.
- B)** Obstrução de fatos.
- C)** Necessidade de ampliar o conhecimento.
- D)** Envolvimento em questões pessoais de outrem.
- E)** Crescimento do desconhecimento científico.

52. Durante o desempenho de suas atribuições, o servidor público muitas vezes precisa atender diretamente o cidadão. Na relação direta com o indivíduo que está sendo atendido, o servidor responsável pelo atendimento deve observar uma série de requisitos para desempenhar de forma correta seu trabalho. Qual das opções listadas a seguir corresponde a um desses requisitos?

- A) Ouvir o cidadão.
- B) Usar palavras inadequadas.
- C) Agir com sarcasmo e prepotência.
- D) Discutir com quem está sendo atendido.
- E) Apresentar aparência desleixada.

53. Verifica-se na atualidade a valorização da liderança democrática como elemento capaz de ampliar as possibilidades de crescimento profissional dos diferentes colaboradores da organização. Um dos elementos destacados nesse tipo de ambiência é o do fornecimento de *feedback* como processo de ajuda para mudança de comportamento. Implica em comunicar a uma pessoa ou grupo, no sentido de fornecer-lhes informações sobre como sua atuação está afetando outras pessoas. Para que esse *feedback* seja efetivo ele precisa ser conduzido de forma coerente. Assinale a opção que apresenta uma exceção a que se espera desse instrumento gerencial.

- A) Específico ao invés de geral.
- B) Imposto ao invés de solicitado.
- C) Oportuno.
- D) Claro.
- E) Descritivo ao invés de avaliativo.

54. A classificação de documentos os agrupa sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso aos documentos. O tipo de classificação considerado obrigatório é feito por

- A) número de entrada.
- B) tamanho.
- C) assunto.
- D) interesses gerais.
- E) tempo.

55. A estrutura formal de uma organização se caracteriza por ser oficialmente definida com todas as formalidades e padrões vigentes quanto à forma de preparação e divulgação de normas a respeito. A forma gráfica pela qual essa estrutura formal é encontrada é conhecida como

- A) simples comunicados.
- B) descrição de cargos.
- C) fluxograma.
- D) organograma.
- E) instruções.

56. Como é denominada a entidade da Universidade Federal de Alagoas constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em suas atribuições e funções, e unificados pelos princípios que norteiam as ações da Instituição?

- A) Órgão de Apoio.
- B) Reitoria.
- C) Conselho Universitário.
- D) Comunidade Universitária.
- E) Unidade Acadêmica.

57. Dentre os requisitos básicos para investidura em cargo público relacionados a seguir, qual pode ser relativizado por universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais, sob condições específicas?

- A) Nível de escolaridade exigido para o cargo.
- B) Idade mínima de dezoito anos.
- C) Aptidão física.
- D) Aptidão mental.
- E) Nacionalidade brasileira.

58. Para contratar novos funcionários, uma organização necessita que seu setor de recursos humanos utilize técnicas e instrumentos que auxilie as gerências imediatas a identificar profissionais adequados para cada uma das funções requeridas. Em tal contexto, pode ser utilizada uma técnica específica que envolve fazer as mesmas perguntas a todos os candidatos ao cargo e comparar as respostas a partir de um padrão estabelecido. Essa técnica é conhecida como

- A) recrutamento.
- B) avaliação em grupo.
- C) entrevista estruturada.
- D) seleção.
- E) dinâmica de grupo.

59. Manual de Redação Oficial da Presidência da República afirma: "Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo". Dadas as características seguintes, referentes a esse tipo de redação,

- I. Impessoalidade.
- II. Uso do padrão culto da linguagem.
- III. Clareza.
- IV. Concisão.
- V. Formalidade.
- VI. Uniformidade.

verifica-se que

- A) todas são verdadeiras.
- B) somente I, II, III e VI são verdadeiras.
- C) somente I, II e V são verdadeiras.
- D) somente III, IV e VI são verdadeiras.
- E) somente II e IV são verdadeiras.



60. Almoxarifado é o local destinado a guardar e conservar materiais, em recinto adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna acondicionados à política geral de estoques da organização. Espera-se que o almoxarifado seja capaz de

- A) servir como depósito genérico de itens aleatórios.
- B) assegurar que o material necessário seja adquirido assim que seu estoque chegue ao nível zero.
- C) preservar a qualidade e as quantidades exatas.
- D) promover divergências de inventário.
- E) possuir instalações adequadas sem a necessidade de recursos de movimentação.

61. Christopher (1997) faz uma conceituação segundo a qual “o processo de gerenciar estrategicamente a aquisição, movimentação e armazenagem de materiais, peças e produtos acabados (e os fluxos de informações correlatas) através da organização e seus canais de marketing, de modo a poder maximizar as lucratividades presente e futura através do atendimento dos pedidos a baixo custo”. Essa é a definição para

- A) logística.
- B) armazenamento.
- C) custódia.
- D) gerenciamento.
- E) movimentação.

62. A Secretaria do Tesouro Nacional definiu e desenvolveu, em conjunto com o SERPRO, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, para suprir o Governo Federal de um instrumento moderno e eficaz no controle e acompanhamento dos gastos públicos. Esse instrumento se caracteriza pelo(a)

- A) inconsistência dos dados utilizados em razão da diversidade de fontes de informações.
- B) emprego de controles de disponibilidades orçamentárias e financeiras por meio de registros manuais.
- C) existência de mecanismos eficientes no sentido de evitar o desvio de recursos públicos e permitir a atribuição de responsabilidades aos maus gestores.
- D) despreparo técnico de parte do funcionalismo público.
- E) defasagem na escrituração contábil de pelo menos, 45 dias entre o encerramento do mês e o levantamento das demonstrações Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais.

63. Ao receber um documento em seu setor de trabalho, o funcionário deverá garantir o bom atendimento aos usuários e a correta manipulação dessa documentação. Para tanto, espera-se que o funcionário

- A) coloque-o na bandeja de espera.
- B) proceda ao recebimento sem questionamento.
- C) encaminhe informalmente o documento para o setor adequado.
- D) arquite imediatamente o documento.
- E) execute os procedimentos de protocolo.

64. O Decreto nº 6.170/2007 define convênio como sendo “acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação”. Entre os principais partícipes de um convênio há aquele que propõe o ajuste, sugerindo seus principais objetivos e apresentando plano de trabalho a ser aceito pelo(s) outro(s) partícipe(s). Esse partícipe é conhecido como

- A) concedente.
- B) conveniente.
- C) interveniente.
- D) referente.
- E) proponente.

65. A Universidade Federal de Alagoas oferece cursos em diferentes níveis. Aqueles que são abertos aos candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela instituição no ato de sua criação, conforme suas finalidades são denominados como cursos de

- A) extensão.
- B) pós-graduação.
- C) sequenciais.
- D) a distância.
- E) graduação.