



Concurso Público

TIPO 1



SUGEP

Superintendência de Gestão
e Desenvolvimento de Pessoas

Nível Fundamental

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

LEIA COM ATENÇÃO

- 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 64 (sessenta e quatro) questões; se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
 - 04** Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, apresentando uma só alternativa correta.
 - 05** Ao receber a folha de respostas, confira o nome da prova, seu nome e número de identidade. 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 resposta.
 - 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.
 - 11** Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre os conteúdos das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
 - 12** Não será permitido o uso de telefones celulares, bips, pagers, palm tops, walkman, MP, player, ipod, discman, tablet, computador pessoal, câmara fotográfica ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico capaz de capturar, armazenar e transmitir dados, sons ou imagens.

DURAÇÃO DESTA PROVA: 3 horas

Nome

Identidade Órgão Exp.:

Assinatura

Prédio: Sala:



TEXTO 1

Importância da pesquisa

Sem pesquisa não há ciência, muito menos tecnologia. Todas as grandes empresas do mundo atual possuem departamentos chamados “Pesquisa e Desenvolvimento” (P&D).

Os Departamentos de P&D estão sempre tentando dar um passo à frente para obtenção de novos produtos que respondam melhor às exigências cada vez maiores dos consumidores ou, simplesmente, que permitam vencer a concorrência das empresas.

As indústrias farmacêuticas vivem à procura de novos medicamentos mais eficazes contra doenças velhas e novas (e rezamos para que consigam!). As montadoras de automóveis querem produzir carros mais econômicos, menos poluentes, mais seguros. A informática não para de nos assustar com seus computadores cada dia mais rápidos, com maior capacidade de memória, com programas mais eficientes.

Uma porcentagem significativa dos lucros dessas empresas é destinada à pesquisa. Nesses departamentos, existem laboratórios ultramodernos, pistas de testes (quando é o caso), campos de aplicação experimental, oficinas para montagem de protótipos etc. Neles, trabalham técnicos e cientistas altamente especializados.

Se não houvesse pesquisa, todas as grandes invenções e descobertas científicas não teriam acontecido.

(Marcos Bagno. *Pesquisa na escola: o que é e como se faz*. São Paulo: Edições Loyola, 1998, p. 19).

01. O Texto 1 tem como objetivo central chamar a atenção do leitor para:

- A) as estratégias a serem aplicadas pelas empresas a fim de vencerem, com segurança, a concorrência das outras.
- B) o desenvolvimento das pesquisas na área da informática, a qual mantém níveis especializados de aplicação tecnológica.
- C) o esforço feito pelas indústrias farmacêuticas a fim de oferecer ao mercado, cada vez mais, medicamentos mais eficazes.
- D) a importância irrefutável da investigação séria, atenta e especializada, capaz de gerar novos conhecimentos e melhores produtos.
- E) as descobertas científicas que têm marcado, nos últimos tempos, as experiências realizadas em laboratórios altamente especializados.

02. Qual fragmento sintetiza o núcleo do tema tratado no Texto 1?

- A) “As indústrias farmacêuticas vivem à procura de novos medicamentos mais eficazes”.
- B) “Sem pesquisa não há ciência, muito menos tecnologia”.
- C) “Os Departamentos de P&D estão sempre tentando dar um passo à frente para obtenção de novos produtos”.
- D) “A informática não para de nos assustar com seus computadores cada dia mais rápidos”.

- E) “Uma porcentagem significativa dos lucros dessas empresas é destinada à P&D”.

03. Releia o seguinte trecho: “Nesses departamentos, existem laboratórios ultramodernos, pistas de testes (quando é o caso), campos de aplicação experimental, oficinas para montagem de protótipos”. O autor pretendeu afirmar que, nesses departamentos:

- A) as atividades de pesquisa têm um caráter eminentemente teórico.
- B) acontece, além de outras atividades, a instalação de modelos.
- C) são mantidos laboratórios obsoletos e critérios desusados.
- D) são escassas as práticas regulares e seguras de testagem.
- E) são insatisfatórias as condições de projeção e de produção.

04. Trecho 1: “Sem pesquisa não há ciência, muito menos tecnologia.”

Trecho 2: “Todas as grandes empresas do mundo atual possuem departamentos chamados “Pesquisa e Desenvolvimento”.

Se quiséssemos introduzir entre esses dois trechos um conectivo, o adequado seria escolher a expressão:

- A) ainda que
- B) no entanto
- C) por isso
- D) além disso
- E) se bem que

05. Observe o uso do acento indicativo da crase no trecho seguinte: “Os Departamentos de P&D estão sempre tentando dar um passo à frente para obtenção de novos produtos.” Assinale a alternativa que também apresenta um uso correto desse acento.

- A) Os Departamentos da empresa resolveram adiar o tempo das vendas à prazo.
- B) Os alunos de nossa escola começaram à escrever mais cedo e com mais cuidado.
- C) As pesquisas têm esclarecido os problemas que mais dizem respeito à classe dos professores.
- D) Daqui à alguns anos, estaremos inteiramente livres do analfabetismo.
- E) O curso vai se estender do dia 10 à 15 do próximo mês.

06. Releia o trecho: “Se não houvesse pesquisa, todas as grandes invenções e descobertas científicas não teriam acontecido”. Considerando as normas da concordância verbal, assinale a alternativa em que essas normas foram inteiramente seguidas.

- A) Se não houvessem experiências de pesquisa, todas as grandes invenções e descobertas científicas não teriam acontecido.
- B) Devem haver pesquisas para que as invenções e descobertas científicas aconteçam.
- C) Nenhuma das invenções científicas teria acontecido sem a intervenção das pesquisas.
- D) Se não existisse pesquisas, todas as grandes invenções e descobertas científicas não teriam acontecido.
- E) Se não fosse as pesquisas, todas as grandes invenções e descobertas científicas não teriam acontecido.

07. Assinale a alternativa em que a conjugação dos verbos está correta.

- A) Se as empresas manterem a mesma política de estímulo ao desenvolvimento, sairemos da crise.
- B) As empresas mantém a mesma política de estímulo ao desenvolvimento para fugir à crise.
- C) As crises tem a vantagem de estimular a criatividade das pessoas e das instituições.
- D) Quando o tempo trazer a superação da crise econômica, as invenções e descobertas científicas voltarão a acontecer.
- E) Se não puserem a pesquisa no topo das prioridades, as invenções e descobertas científicas não acontecerão.

TEXTO 2

As pedras no caminho escolar

A Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios 2014 (Pnad) mostra que o acesso das crianças de 4 a 5 anos à Educação Infantil melhorou, mas isso ainda não se refletiu nas etapas seguintes. Das pessoas de 15 a 17 anos, 15,7% estão fora da escola. Os indicadores apontam que o problema começa na alta taxa de distorção idade-série do Fundamental, superior a 40% entre adolescentes de 13 a 16 anos. “Além do trabalho infantil, a má qualidade da aprendizagem, associada à política de reprovação, desestimula o aluno e aumenta a evasão”, avalia Maria de Salete Silva, especialista em políticas públicas educacionais. “Colocamos os pequenos na escola, mas muitos não são alfabetizados na idade certa. Isso causa prejuízos e ajuda a explicar o resultado desastroso nas séries finais.”

Revista *Nova Escola*, n. 288, dez. 2015, p. 9).

08. Pelo Texto 2, podemos concluir que uma das “pedras no caminho escolar” é:

- A) a falta de estímulo dos especialistas em educação.
- B) a carência de boas políticas públicas educacionais.
- C) o resultado desastroso que acontece no período das séries finais.
- D) o insucesso do processo de alfabetização na idade certa.
- E) o atraso no acesso das crianças de 4 a 5 anos à Educação Infantil.

09. Analise o seguinte fragmento do Texto 2: “Os indicadores apontam que o problema começa na alta taxa de distorção idade-série do Fundamental, superior a 40% entre adolescentes de 13 a 16 anos”. Para compreender esse trecho, é fundamental que:

- A) consigamos saber corretamente quantas orações ele possui.
- B) voltemos a partes anteriores do texto para identificar de que problema se trata.
- C) saibamos a que classe gramatical pertence a palavra ‘problema’.
- D) identifiquemos quais substantivos estão em uso no trecho em análise.
- E) analisemos os tempos em que estão as formas verbais presentes no trecho.

10. Analise o sentido do trecho: “Além do trabalho infantil, a má qualidade da aprendizagem, associada à política de reprovação, desestimula o aluno e aumenta a evasão.” Nesse trecho, o autor:

- 1) inclui a causa e a consequência do problema levantado.
- 2) considera a ‘evasão escolar’ como um dos resultados.
- 3) assume com exatidão um determinado ponto de vista.
- 4) usa a expressão ‘além de’ com o sentido de ‘adição’.

Estão corretas as afirmações:

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

Raciocínio Lógico

11. Um administrador gasta vinte e quatro dias para desenvolver certo projeto, trabalhando seis horas e meia por dia. Se o prazo fosse de vinte e seis dias para realizar o mesmo projeto, o administrador poderia ter trabalhado:
- A) uma hora e meia a menos por dia.
 - B) uma hora a menos por dia.
 - C) meia hora a menos por dia.
 - D) meia hora a mais por dia.
 - E) uma hora a mais por dia.
12. Débora gasta seu salário da seguinte forma: metade para as despesas da casa, um sexto para pagar a mensalidade da faculdade e um oitavo para a condução. Qual a porcentagem que sobra do salário de Débora? Indique o valor inteiro mais próximo do valor obtido.
- A) 25%
 - B) 24%
 - C) 23%
 - D) 22%
 - E) 21%
13. Se quinze rapazes colheram, juntos, 104 mangas, podemos afirmar corretamente que:
- A) cada um deles colheu um número diferente de mangas (podendo este número ser zero).
 - B) existem pelo menos dois deles que colheram, cada um, o mesmo número de mangas.
 - C) todos eles colheram, individualmente, o mesmo número de mangas.
 - D) existem, necessariamente, três deles que colheram, cada um, o mesmo número de mangas.
 - E) não pode ter existido três deles que colheram, cada um, o mesmo número de mangas.
14. Um reservatório tem a forma de um cubo e capacidade de 64m^3 . De quanto teria que se aumentar cada uma das arestas do reservatório para se obter um outro reservatório cúbico, com capacidade superior em 152m^3 ao anterior?
- A) 20dm
 - B) 18dm
 - C) 16dm
 - D) 14dm
 - E) 12dm

Legislação Aplicada

15. Joaquim, candidato nomeado para assumir cargo público, diante dos prazos estabelecidos pela Lei nº 8.112/90, deverá:
- A) tomar posse em até 20 dias contados da publicação do ato de provimento.
 - B) tomar posse em até 30 dias contados da publicação do ato de convocação.
 - C) tomar posse em até 30 dias contados da publicação do ato de provimento.
 - D) tomar posse em até 15 dias contados da publicação do ato de convocação.
 - E) tomar posse em até 30 dias úteis contados da publicação do ato de provimento.
16. Segundo a Lei nº 8.112/1990, uma das formas de provimento de cargo público é a readaptação. A readaptação significa:
- A) o retorno à atividade de servidor aposentado.
 - B) a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação, em virtude da extinção do cargo atual.
 - C) o retorno à atividade de servidor que se encontrava em disponibilidade.
 - D) a reinvestidura do servidor estável no cargo, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
 - E) a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com as da limitação que tenha sofrido.
17. Josué, servidor público recém-empossado, poderá, além do vencimento, receber as vantagens de indenização, gratificação e adicional. De acordo com a Lei nº 8.112/1990, é correto afirmar que:
- A) as indenizações, as gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
 - B) as vantagens pecuniárias serão computadas e acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.
 - C) as indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito e as gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.
 - D) as indenizações, as gratificações e os adicionais não se incorporam ao vencimento ou provento, sendo somente computados e acumulados para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.
 - E) as vantagens pecuniárias serão computadas e acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores.

18. De acordo com a Lei nº 8.112/1990, analise as afirmações abaixo.

- 1) A promoção é uma forma de provimento de cargo público.
- 2) São fatores que compõem a avaliação durante o estágio probatório: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, urbanidade e responsabilidade.
- 3) Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- 4) O servidor não aprovado no estágio probatório será demitido ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Estão corretas:

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

19. O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994, define que:

- 1) os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada não poderão acrescer ou diminuir o bom conceito na vida funcional do servidor público.
- 2) é vedado ao servidor público deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- 3) a pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de advertência, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
- 4) é defeso ao servidor público alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências.

Estão corretas, apenas:

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

Noções de Informática

20. Em relação ao seguinte texto, escrito com auxílio da ferramenta LibreOffice Writer 5.0, analise as afirmações abaixo.

Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2010 e LibreOffice 5.0).

- Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e 11, Mozilla Firefox 45 e Google Chrome 49).

Noções de sistema operacional (ambientes Linux Distribuição Ubuntu 14.10 e Windows 7 Professional).

Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, Extranet e intranet.

Programas de correio eletrônico (Outlook Express 6 e Mozilla Thunderbird 38.5.1).

Grupos de discussão. Redes sociais. Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle 3.0.3).

Computação em nuvem (cloud computing). Modelos de Computação em Nuvem, Serviços Oferecidos na Nuvem, Provedores de Computação em Nuvem, Plataformas para Configuração de Nuvens Privadas. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

- 1) O texto "Programas de correio eletrônico (Outlook Express 6 e Mozilla Thunderbird 38.5.1)." foi sublinhado selecionando-se "Formatar → Caractere → Efeitos da Fonte".
- 2) A cor da fonte do texto "Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2010 e LibreOffice 5.0)." pode ser alterada selecionando-se "Formatar → Caractere → Fonte".
- 3) Clicando-se em "Inserir → Hyperlink" é possível inserir um hyperlink no texto "Noções de sistema operacional (ambientes Linux Distribuição Ubuntu 14.10 e Windows 7 Professional)."
- 4) Selecionando-se "Formatar → Marcadores e Numerações → Marcadores" foi possível inserir um marcador para o texto "Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e 11, Mozilla Firefox 45 e Google Chrome 49)."
- 5) O número 3.0.3 do texto "Grupos de discussão. Redes sociais. Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle 3.0.3)." foi sobrescrito através da seleção de "Inserir → Caractere → Posição".

Estão corretas, apenas:

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

21. Em relação a Grupos de discussão, Redes sociais e Ambiente virtual de aprendizagem (Moodle 3.0.3), relacione as descrições apresentadas na 2ª coluna com os conceitos indicados na 1ª coluna.

- | | | |
|-------------------------------------|-----|--|
| 1) Ambiente Virtual de Aprendizagem | () | É uma ferramenta que permite o debate de um assunto, via e-mail (correio eletrônico), com os participantes cadastrados, configurando-se numa comunidade colaborativa virtual que se reúne em torno de interesses bem determinados. |
| 2) Grupo de Discussão | () | São estruturas sociais virtuais compostas por pessoas e/ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que partilham valores e objetivos comuns na internet. |
| 3) Redes Sociais | () | Oferece as atividades Chat, Base de dados, Diário, Escolha (enquete), Fórum, Glossário, Lição, Questionário, Tarefa e Wiki. |
| 4) Moodle | () | É um local virtual onde são disponibilizadas ferramentas, permitindo o acesso a um curso ou disciplina, e também permite a interação entre os alunos, professores e monitores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. |

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

22. Em relação aos conceitos básicos sobre Internet, Intranet e Extranet, assinale a alternativa correta.

- A) A Extranet oferece a parceiros comerciais acesso limitado a recursos da Intranet de uma organização, através de uma conexão de rede privada virtual (VPN) pela Internet.
- B) A Internet é uma rede privada e global que fornece conectividade através de uma rede local (LAN) e de um *Internet Service provider* (ISP).
- C) A Extranet é uma interligação de mais de uma rede pública, na qual é necessária a existência de um roteador na interface entre duas redes.
- D) A Intranet é uma rede pública que usa os protocolos da Internet e os serviços de provedores de telecomunicações para compartilhar parte de suas informações com parceiros comerciais.
- E) A Internet é uma rede privada localizada em uma organização constituída de uma ou mais redes locais (LAN) interligadas.

23. Analise os protocolos abaixo.

- 1) ARP
- 2) HTTP
- 3) SMTP
- 4) FTP
- 5) RIP

Dentre os protocolos apresentados, são protocolos TCP/IP da camada de aplicação, apenas:

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

24. Em relação aos programas de correio eletrônico (Outlook Express 6 e Mozilla Thunderbird 38.5.1), analise as afirmações abaixo.

- 1) No Mozilla Thunderbird 38.5.1, a configuração manual de uma conta de e-mail pode ser realizada selecionando-se Ferramentas → Contas, em seguida clicando-se no botão Contas e depois selecionando-se Nova conta de e-mail.
- 2) Os programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook Express 6 e Mozilla Thunderbird 38.5.1) utilizam os protocolos IMAP, POP3, SNMP do TCP/IP para o envio e recebimento de mensagens.
- 3) O Mozilla Thunderbird 38.5.1 adota um certificado digital com tecnologia SHA-256 no Windows.
- 4) A configuração manual de uma conta de e-mail no Microsoft Outlook Express 6 pode ser feita selecionando-se Ferramentas → Contas e, na tela Contas na Internet, clicando-se na guia E-mail; em seguida, clicando-se no botão Adicionar e depois clicando-se em E-mail.
- 5) O Mozilla Thunderbird 38.5.1 é um programa de correio eletrônico livre, que possui licença MPL.

Estão corretas, apenas:

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

Conhecimentos Específicos

25. Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, em seu Artigo 7º, as licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão à seguinte sequência:

- A) plano básico, execução das obras e prestação dos serviços.
- B) projeto estratégico, projeto operacional e execução da demanda.
- C) projeto básico, projeto executivo, execução das obras e serviços.
- D) plano básico, plano de execução, efetivação das obras e serviços.
- E) projeto elementar, plano executivo, realização das obras e serviços.

26. De acordo com a Lei nº 8.666/93, em seu Artigo 28, a documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- 1) cédula de identidade e cadastro de pessoa física.
- 2) registro comercial, no caso de empresa individual.
- 3) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 4) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 5) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade nacional ou estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Estão corretas, apenas:

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

27. Conforme a Lei nº 8.666/93, em seu Artigo 6º, 'Obra' é toda(o):

- A) fabricação.
- B) demolição.
- C) reparação.
- D) adaptação.
- E) conserto.

28. Segundo a Lei nº 8.666/93, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração é denominada:

- A) Obra.
- B) Serviço.
- C) Compra.
- D) Alienação.
- E) Seguro-Garantia.

29. De acordo com a Lei nº 8.666/93, nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços, serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

- 1) impacto ambiental.
- 2) gastos na execução, conservação e operação.
- 3) funcionalidade e adequação ao interesse público.
- 4) adoção das normas técnicas e administrativas adequadas.
- 5) facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço.

Estão corretas, apenas:

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

30. Para os fins da Lei nº 8.666/93, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos:

- A) à formação inicial e continuada de pessoal.
- B) a estudos técnicos e planejamento estratégico.
- C) a pareceres, perícias e avaliações específicas.
- D) ao acompanhamento e gerenciamento de obras ou serviços.
- E) ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

31. Os arquivos são divididos nas seguintes categorias:

- A) digitais, analógicos, públicos e privados.
- B) analógicos, públicos e privados, apenas.
- C) públicos, digitais e analógicos, apenas.
- D) analógicos e digitais, apenas.
- E) privados e públicos, apenas.

32. Os tipos de arquivos relacionam-se à frequência do uso ou consulta e são denominados:

- 1) ativo.
- 2) morto.
- 3) inativo.
- 4) temporário.
- 5) permanente.

Estão corretas, apenas:

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

33. Com frequência, é preciso verificar as condições dos arquivos para realizar a transferência de documentos. Os processos de transferência de documentos são:

- A) periódico e permanente, apenas.
- B) ocasional e permanente, apenas.
- C) anual, semestral e diário.
- D) periódico, permanente e diário.
- E) periódico, permanente e ocasional.

34. O arquivo tem como função básica:

- 1) guardar os documentos.
- 2) conservar os documentos.
- 3) armazenar os documentos.
- 4) dar acesso a informação contida no acervo documental.
- 5) disponibilizar os documentos sob sua guarda aos diversos consulentes.

Estão corretas, apenas:

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

35. O arquivo possui as seguintes características:

- 1) essência funcional/administrativa, constituindo-se de um ilimitado número de cópias.
- 2) conteúdo exclusivamente formado por documentos produzidos e/ou recebidos.
- 3) origem no desempenho das atividades que o geraram.
- 4) natureza organizacional e operacional.
- 5) caráter orgânico.

Estão corretas, apenas:

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

36. Para limpeza das folhas dos documentos ou livros, utiliza(m)-se:

- 1) trinchas.
- 2) pó de serra.
- 3) pó de borracha.
- 4) flanelas de algodão.
- 5) escovas semiduras.

Estão corretas, apenas:

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

37. O método mais simples de evitar a sujidade, agente de deterioração que mais afeta os documentos, é a remoção do pó e das demais sujidades a seco. Esse método é denominado:

- A) aspiração a seco.
- B) limpeza de resíduos.
- C) higienização de sujidade.
- D) limpeza de sujidade residual.
- E) higienização mecânica a seco.

38. Em relação ao correto armazenamento dos documentos, analise as proposições abaixo.

- 1) Os folhetos devem acondicionados em caixas confeccionadas com papel neutro ou alcalino, também chamado de papel permanente.
- 2) Os documentos maiores não devem ser colocados embaixo de outros menores, para evitar total deformação do suporte.
- 3) Os folhetos devem ser guardados na posição vertical, em estantes, e em ambientes bem ventilados.
- 4) O empilhamento deverá ser baseado nas condições físicas, no tamanho e peso de cada obra.
- 5) Os documentos devem ser armazenados em gavetas na posição horizontal.

Estão corretas, apenas:

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

39. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de:

- A) 12 meses.
- B) 18 meses.
- C) 24 meses.
- D) 36 meses.
- E) 48 meses.

40. Durante o estágio probatório, o servidor terá a sua aptidão e capacidade avaliadas. Nesse período, serão observados os seguintes fatores:

- A) assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- B) pontualidade, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- C) pontualidade, criatividade, bom relacionamento, eficiência e disciplina.
- D) assiduidade, pontualidade, produtividade e responsabilidade.
- E) pontualidade, produtividade e bom relacionamento.

41. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contado da data da posse, é de:

- A) 10 dias.
- B) 15 dias.
- C) 30 dias.
- D) 45 dias.
- E) 60 dias.

42. A reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, é denominada:

- A) reversão.
- B) recondução.
- C) readaptação.
- D) reintegração.
- E) aproveitamento.

43. Conforme a Lei nº 8.112/90, são requisitos básicos para investidura em cargo público:

- 1) o nível mínimo de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 2) a quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- 3) aptidão física, mental e emocional.
- 4) idade mínima de dezesseis anos.
- 5) o gozo dos direitos políticos.

Estão corretas, apenas:

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

44. Constituem indenizações ao servidor:

- A) ajuda de custo, diárias, transporte e auxílio-moradia.
- B) diárias, transporte e auxílio-moradia, apenas.
- C) ajuda de custo, diárias e transporte, apenas.
- D) diárias e transportes, apenas.
- E) ajuda de custo, apenas.

45. O documento que, pela natureza de seu conteúdo informativo, determina medidas especiais de proteção quanto à sua guarda e acesso ao público, é denominado:

- A) documento sigiloso.
- B) documento público.
- C) documento oficial.
- D) parecer.
- E) dossiê.

46. Conforme sua organização, utilização ou finalidade, a documentação pode apresentar-se nas seguintes formas:

- 1) financeira.
- 2) comercial.
- 3) científica.
- 4) digital.
- 5) oficial.

Estão corretas, apenas:

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

47. É correto afirmar que uma resolução é um ato:

- A) de ajustes.
- B) normativo.
- C) enunciativo.
- D) comprobatório.
- E) de assentamentos.

48. Tomando por base os atos administrativos mais comuns em nossas estruturas de governo, é correto afirmar que os atos que são opinativos, que esclarecem os assuntos, visando a fundamentar uma solução, são chamados de:

- A) ajustes.
- B) normativos.
- C) enunciativos.
- D) comprobatórios.
- E) correspondências.

49. São classificados como iconográficos os seguintes documentos:

- 1) fitas de áudio magnéticas.
- 2) manuscritos.
- 3) impressos.
- 4) gravuras.
- 5) figuras.

Estão corretos, apenas:

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

50. De acordo com seus diversos elementos, formas e conteúdos, os documentos podem ser caracterizados segundo:

- A) o gênero, a espécie e a natureza do assunto.
- B) a natureza do assunto, apenas.
- C) o gênero e a espécie, apenas.
- D) a espécie, apenas.
- E) o gênero, apenas.

51. A fase do processo de documentação que envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos, ou seja, que implica decidir quais os documentos a serem eliminados e quais serão preservados permanentemente, é denominada:

- A) difusão de documento.
- B) produção de documento.
- C) utilização de documento.
- D) destinação de documento.
- E) catalogação de documento.

52. Os níveis hierárquicos dentro de uma organização são divididos em:

- 1) intermediário.
- 2) institucional.
- 3) operacional.
- 4) secundário.
- 5) primário.

Estão corretos, apenas:

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

53. Os gerentes desempenham um nível departamental:

- A) empresarial.
- B) secundário.
- C) estratégico.
- D) primário.
- E) tácito.

54. Em uma organização, o nível mais baixo de todos é denominado:

- A) básico.
- B) primário.
- C) elementar.
- D) operacional.
- E) fundamental.

55. O nível mais periférico de uma organização é o:

- A) primário.
- B) secundário.
- C) estratégico.
- D) operacional.
- E) intermediário.

56. A eficiência é um dos critérios básicos de mensuração e avaliação do desempenho das organizações. "Eficiência" é:

- 1) cumprir regulamentos internos.
- 2) fazer corretamente as coisas.
- 3) fazer as coisas necessárias.
- 4) preocupar-se com os fins.
- 5) ser pontual no trabalho.

Estão corretas, apenas:

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

57. A comunicação telefônica é imprescindível em todas as áreas. São formas adequadas de atendimento ao telefone, na empresa:

- 1) "É norma da empresa."
- 2) "Sinto muito, mas não sei."
- 3) "Ligue mais tarde; ligue depois."
- 4) "Vou me informar sobre o assunto."
- 5) "O senhor poderia fazer a gentileza de repetir para que eu entendesse melhor?"

Estão corretas, apenas:

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

58. A condição psicológica que permite a uma pessoa sentir o que a outra sentiria, caso estivesse na situação e circunstância experimentada por essa outra pessoa, é chamada de:

- A) simpatia.
- B) sinergia.
- C) empatia.
- D) cortesia.
- E) presteza.

59. Tomar a iniciativa e ter colaboradores que assumam a responsabilidade de fazer com que as coisas aconteçam é uma das qualidades no atendimento ao público. Essa qualidade chama-se:

- A) funcionalidade.
- B) proatividade.
- C) flexibilidade.
- D) feedback.
- E) agilidade.

60. Um bom atendimento ao público requer:

- A) sinergia.
- B) simpatia.
- C) intimidade.
- D) subjetividade.
- E) impessoalidade.

61. As zonas de necessidades interpessoais existentes em todos os grupos de trabalho são:

- A) confiança, afeto e respeito.
- B) inclusão, controle e afeição.
- C) afeição, confiança e liderança.
- D) respeito, acolhimento e amizade.
- E) união, liderança e relacionamento.

62. A personalidade de um grupo de trabalho deve ser constituída por:

- 1) interação, estrutura e coesão.
- 2) motivos e metas comuns.
- 3) normas de condutas.
- 4) relacionamento.
- 5) coerência.

Estão corretas, apenas:

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

63. A coesão de um grupo de trabalho depende de:

- 1) união.
- 2) sucesso.
- 3) heterogeneidade.
- 4) ameaças de agressão.
- 5) quantitativo grande de componentes.

Estão corretas, apenas:

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

64. Na estruturação de um grupo, estabelecem-se:

- 1) normas de grupo.
- 2) sistema de recompensa e punições.
- 3) padrões de reprovação de condutas.
- 4) relações entre os membros e destes com os líderes.
- 5) estabelecimento de regras de punições e premiações.

Estão corretas, apenas:

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