



# MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

## CONCURSO PÚBLICO NÍVEL MÉDIO

CARGO

5

AGENTE ADMINISTRATIVO

TARDE

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Confira atentamente os seus dados pessoais e os dados identificadores de seu cargo transcritos acima com o que está registrado em sua folha de respostas. Confira também o seu nome e o número e o nome de seu cargo no rodapé de cada página numerada de seu caderno de provas. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito, ou apresente divergência quanto aos seus dados pessoais ou aos dados identificadores de seu cargo, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da **folha de respostas**, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:  
*Os atos contra a natureza engendram distúrbios contra a natureza.*
- 3 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização de fiscal de sala.
- 4 Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas — e ao preenchimento da folha de respostas.
- 5 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e deixe o local de provas.
- 6 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação das suas provas.

#### OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o estabelecido em edital.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — [www.cespe.unb.br](http://www.cespe.unb.br).
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

- De acordo com o comando a que cada um dos itens a seguir se refira, marque na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas respostas.
- Nos itens que avaliam noções de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que: todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português; o *mouse* está configurado para pessoas destras; expressões como **clicar**, **clique simples** e **clique duplo** referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; **teclar** corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

As próximas décadas trarão muitos desafios para a humanidade. Teremos de encontrar alternativas de energia para manter nosso padrão de vida sem acabar com a atmosfera. Aprender a reciclar tudo em uma escala inimaginável e também a conciliar o consumo com a sabedoria da conservação. Mesmo em meio à redução da atividade econômica global, o impacto humano no ambiente do planeta nunca foi tão grande. Chegamos ao ponto em que a nossa ânsia para acumular cada vez mais nos levou a alcançar limites críticos dos recursos naturais do planeta. É evidente que há uma interligação entre todos os problemas — meio ambiente, população, alimentos, acesso à água doce e às matérias-primas.

National Geographic Brasil. **O estado do planeta**, 2010, p. 75 (com adaptações).

Tendo o texto acima como referência inicial, julgue os itens a seguir, relativos a desenvolvimento sustentável.

- 1 No caso brasileiro, as emissões de carbono são causadas principalmente pela retomada da atividade industrial no processo de recuperação da crise econômica mundial.
- 2 A recuperação econômica mundial, em especial em países com grandes populações como China e Índia, retoma a pressão sobre o uso dos recursos naturais do planeta, na medida em que tais países utilizam quantidades significativas de combustíveis não renováveis.

1 O Estado não é uma ampliação do círculo familiar e, ainda menos, uma integração de certos agrupamentos, de certas vontades particularistas, de que a família é o melhor exemplo. Não existe, entre o círculo familiar e o Estado, uma graduação, mas uma descontinuidade e, até mesmo, uma oposição. A não distinção fundamental entre as duas formas 4 é um juízo romântico, que teve adeptos no século XIX: 7 o Estado e as suas instituições descenderiam em linha reta, e por simples evolução, da família. A verdade é que 10 pertencem a ordens diferentes, em essência. O indivíduo faz-se cidadão, contribuinte, eleitor, elegível, recrutável não ante a ordem doméstica e familiar, mas, *grosso modo*, ante as leis 13 do Estado.

Sergio Buarque de Holanda. **Raízes do Brasil**. Rio de Janeiro: José Olímpio, 1979, p. 101 (com adaptações).

Considerando as ideias e as estruturas linguísticas do texto acima, julgue os itens de 3 a 7.

- 3 Infere-se do texto que, em relação a diferenças entre as formas institucionais analisadas, a família, mas não o Estado, fazia parte do ideário da literatura romântica do século XIX.
- 4 Infere-se do texto que o círculo familiar tem formato institucional que abriga indivíduos que desobedecem às leis, diferentemente do que se aplica ao Estado.

- 5 A forma verbal “descenderiam” (ℓ.8) poderia ser substituída, com correção gramatical e sem prejuízo para o sentido do texto, por **proviriam**.
- 6 Pelo sentido do texto, a palavra “juízo” (ℓ.7) pode ser corretamente interpretada como **pensamento, opinião**.
- 7 A forma verbal “pertencem” (ℓ.10) concorda com a expressão “o Estado e as suas instituições” (ℓ.8).

1 Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembleia Nacional Constituinte para instituir um Estado democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos 4 sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem 7 preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a 10 seguinte Constituição da República Federativa do Brasil.

(...)

**Art. 18.** A organização político-administrativa da República 13 Federativa do Brasil compreende a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

Constituição Federal. Internet: <www.senado.gov.br>.

Com base no texto acima, julgue os itens que se seguem.

- 8 Caracteriza-se como facultativo o emprego das vírgulas que isolam a expressão “na ordem interna e internacional” (ℓ.8).
- 9 O termo “sob a proteção de Deus” (ℓ.9) poderia ser substituído por **perante à proteção de Deus**, mantendo-se a correção gramatical do texto.
- 10 Sem prejuízo para o sentido e a correção gramatical do texto, a forma verbal “compreende” (ℓ.13) poderia ser substituída por **consiste-se**.
- 11 A citação a artigos, parágrafos e incisos e alíneas de documentos obedece à ordem referida na sequência, mas comporta estruturas sintáticas distintas. Assim, estão corretos, para iniciar uma oração, os seguintes trechos: **A Constituição, em seu art. 18, dispõe** ou **O artigo 78 da Constituição dispõe**.
- 12 A expressão “todos autônomos” (ℓ.14) equivale, em sentido, ao que está preconizado no segmento “uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos” (ℓ.6-7).

Honduras, país localizado na América Central, enfrenta grave crise institucional desde a deposição de seu presidente Manuel Zelaya, em 28 de junho de 2009. A respeito dessa crise, julgue os itens seguintes.

- 13 Uma das causas da crise foi a intenção de Zelaya de convocar consulta acerca da possibilidade de alteração da Constituição hondurenha a fim de permitir a reeleição para presidente.
- 14 Após sua deposição, Zelaya ficou preso por duas semanas antes que fosse expulso do país pelos militares hondurenhos.
- 15 O governo norte-americano retirou sanções econômicas contra Honduras e apoiou abertamente a retirada de Zelaya do poder, tendo sido o único país das Américas a reconhecer, de imediato, o novo governo hondurenho.

O salário de contribuição é a base de cálculo da contribuição dos segurados da previdência social. O valor da contribuição mensal é obtido por meio da aplicação da alíquota fixada, em lei, ao salário de contribuição, de acordo com as faixas determinadas.

A tabela a seguir mostra, para três faixas de salários de contribuição, as alíquotas correspondentes para o cálculo da contribuição à previdência social, de acordo com a Portaria Interministerial n.º 48/2009.

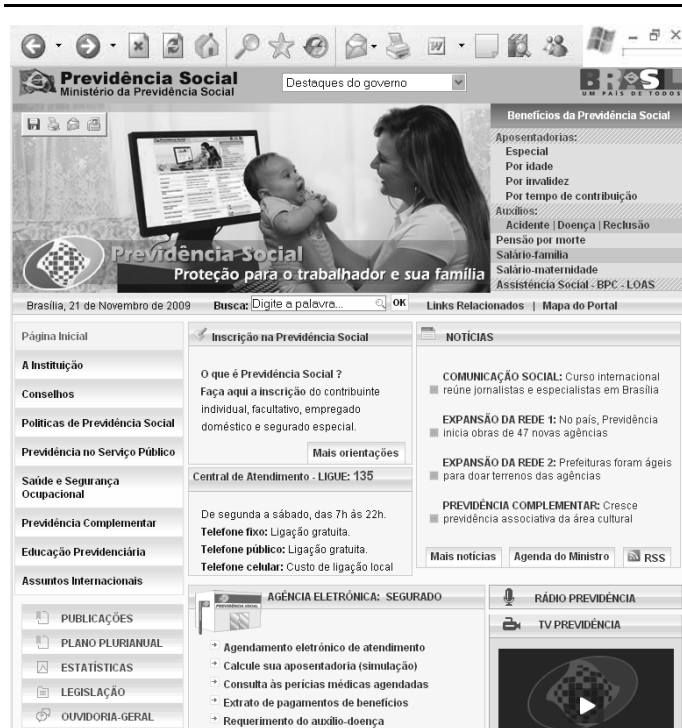
faixa	salário de contribuição (em R\$)	alíquota (em %)
I	até 965,67	8
II	de 965,68 até 1.609,45	9
III	de 1.609,46 até 3.218,90	11

De acordo com as informações acima, julgue os itens a seguir.

- 16 Se um empregado contribuiu com R\$ 144,00 no mês de março de 2009, então a alíquota incidente sobre seu salário de contribuição foi de 11%.
- 17 Se o salário de contribuição do segurado A corresponder à metade do salário de contribuição do segurado B, então ou ambos se enquadram em faixas distintas ou o salário de contribuição de B será inferior a R\$ 965,68.

Julgue os itens que se seguem, acerca de tautologia, proposições e operações com conjuntos.

- 18 Considerando as proposições P e Q e os símbolos lógicos:  $\neg$  (negação);  $\vee$  (ou);  $\wedge$  (e);  $\rightarrow$  (se, ... então), é correto afirmar que a proposição  $(\neg P) \wedge Q \rightarrow (\neg P) \vee Q$  é uma tautologia.
- 19 Se A for um conjunto não vazio e se o número de elementos do conjunto  $A \cup B$  for igual ao número de elementos do conjunto  $A \cap B$ , então o conjunto B terá pelo menos um elemento.
- 20 A negação da proposição “Pedro não sofreu acidente de trabalho ou Pedro está aposentado” é “Pedro sofreu acidente de trabalho ou Pedro não está aposentado”.

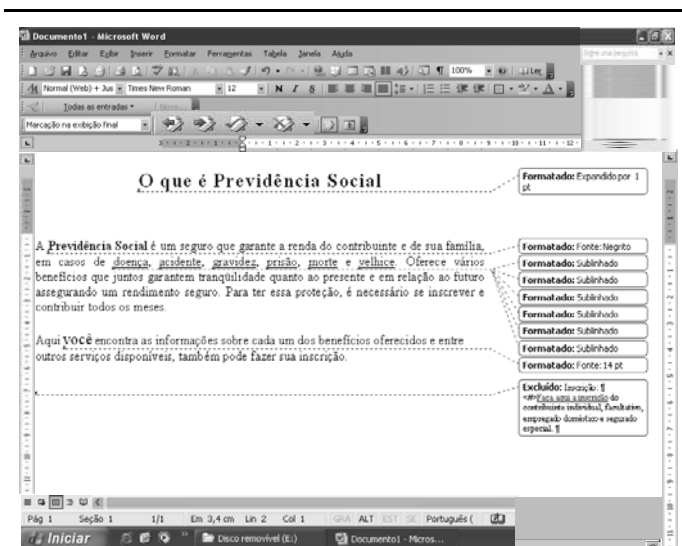


Considerando a figura acima, que ilustra uma janela do Microsoft Internet Explorer 6.0 (IE6) contendo uma página web sendo acessada na Internet, julgue o item abaixo.

21 Na situação da figura mostrada, é correto inferir que foi utilizada a opção Tela Inteira, disponibilizada no menu Exibir do IE6, e, para voltar ao formato original da janela, é suficiente



pressionar a tecla

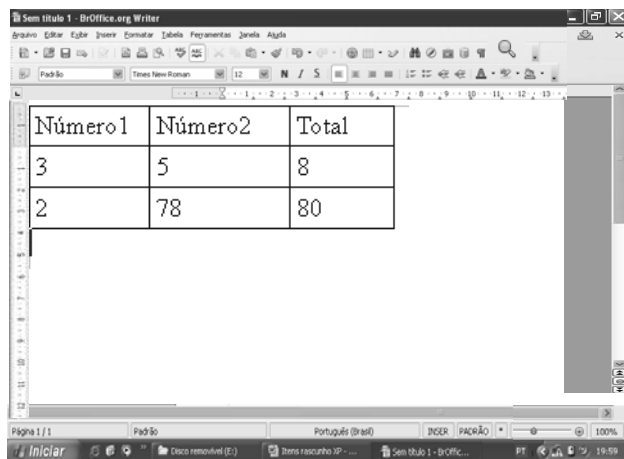


A partir da figura acima, que mostra uma janela do Microsoft Word 2003 sendo usada para a edição de documento que contém correções em sua formatação, julgue o item seguinte.

22 Para se aceitar todas as correções de uma só vez, é suficiente



clicar o botão e selecionar, em seguida, a opção Aceitar todas as alterações no documento.



Considerando a figura acima, que apresenta uma janela do BrOffice.org Writer 3.1.1 com um documento em elaboração, julgue os itens que se seguem.

23 No documento em questão, foi inserida uma tabela com três colunas. Nesse caso, é correto inferir que os valores contidos na coluna Total podem ter sido obtidos pela inserção de fórmula que some automaticamente os valores da coluna Número1 aos da coluna Número2.

24 Por meio de funcionalidades disponibilizadas ao se clicar o



botão , é possível realizar a pesquisa de palavras contidas no documento em edição.



Tendo como referência a figura acima, julgue os próximos itens.

25 Na figura, observa-se uma janela que é mostrada, no Windows XP, quando um *pendrive* é inserido em uma entrada USB, na qual se encontra opção para abrir esse dispositivo. Caso essa janela não seja mostrada automaticamente, é necessário clicar o botão direito do *mouse* e selecionar a opção Executar pendrive.

26 No Windows XP, quando ocorre problema em um programa em execução, o sistema operacional mostra uma mensagem avisando que aquele programa parou de funcionar. Nesse caso, para finalizar o referido programa, é necessário acionar simultaneamente as teclas **Ctrl** + **Alt** + **Delete** e, na janela disponibilizada, selecionar a aba Processos e clicar o botão Finalizar tarefa.


27 No modo de exibição Detalhes do Windows Explorer, encontra-se o conteúdo da pasta aberta, com informações detalhadas sobre os arquivos, as quais podem ser escolhidas pelo usuário.

A respeito do sistema operacional Linux, julgue o item abaixo.

- 28** No Linux, os comandos `rm` e `cp` permitem, respectivamente, remover e copiar um ou mais arquivos.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4		Cadastro de Brinquedos		
5				
6	Código	Descrição	Preço(R\$)	
7	A001	Bola de futebol	15,00	
8	A002	Boneca de porcelana	37,00	
9	A003	Carrinho	26,50	
10	B001	Jogo de cartas	6,50	
11	B002	Jogo de dados	7,90	
12	C001	Quebra-cabeças	49,00	
13				
14				
15				
16				

Considerando a figura acima, que ilustra uma janela do Microsoft Excel 2003, julgue os itens que se seguem.

- 29** Sabendo que a célula C7 foi definida para o formato do tipo numérico e contém o valor 15,00, é correto afirmar que o seu valor será alterado para 15.000,00, caso o botão  seja clicado.
- 30** A fórmula `=SE(MÉDIA(C7:C12)>10;SOMA(C7:C12);0)` está sintaticamente correta e pode ser inserida na célula C14.

Acerca do direito constitucional, julgue os itens de **31** a **40**.

- 31** A norma constitucional é uma sobrenorma, porque trata do conteúdo ou das formas que as demais normas devem conter, apresentando princípios que servem de guias supremos ao exercício das competências dos órgãos.
- 32** Segundo a estrutura escalonada ou piramidal das normas de um mesmo sistema jurídico, no qual cada norma busca sua validade em outra, situada em plano mais elevado, a norma constitucional situa-se no ápice da pirâmide, caracterizando-se como norma-origem, porque não existe outra que lhe seja superior.
- 33** O poder constituinte derivado, ou de revisão ou reforma, caracteriza-se por ser inicial, autônomo e incondicionado, corporificando-se por meio de instrumento denominado emenda constitucional.
- 34** Pode ser objeto de emenda constitucional a proposta tendente a abolir o direito de petição aos poderes públicos ou a obtenção de certidões em repartições públicas.
- 35** O controle repressivo de constitucionalidade, realizado pelo Poder Judiciário, pode dar-se por via de ação ou via de exceção, também dito de defesa, difuso ou aberto.
- 36** Os territórios integram a União, e sua criação ou transformação em estado ou ainda a sua reintegração ao estado de origem serão reguladas por lei delegada.
- 37** A função típica do Poder Legislativo é legislar, do Poder Executivo, administrar e do Poder Judiciário, exercer a jurisdição. Contudo, cada um dos poderes exerce, em pequena proporção, função que seria originariamente de outro. Isso ocorre para assegurar-se a própria autonomia institucional de cada poder e para que um poder exerça, em última instância, um controle sobre o outro, evitando-se o arbítrio e o desmando.

- 38** Os direitos e as garantias fundamentais consagrados constitucionalmente não são ilimitados, uma vez que encontram seus limites nos demais direitos igualmente consagrados na mesma Carta Magna.

- 39** O princípio da moralidade administrativa, que deve reger a atuação do poder público, confere substância e dá expressão a uma pauta de valores éticos sobre os quais se funda a ordem jurídica do Estado. Nesse contexto, a inobservância do referido princípio pode configurar improbidade administrativa e acarretar, para o agente público, a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível, se sua conduta configurar, também, a prática de ato tipificado como crime.

- 40** Sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder, caberá mandado de segurança.

Acerca dos requisitos referentes aos atos administrativos, julgue os itens a seguir.

- 41** A competência é delegável, mas não é passível de avocação.
- 42** A edição de atos de caráter normativo é um dos objetos de delegação.

Acerca dos contratos administrativos e das licitações, julgue os itens que se seguem.

- 43** A inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários implica a nulidade dos atos ou contratos administrativos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 44** Cabe apenas aos órgãos de controle e ao Ministério Público requerer à administração pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

Acerca da vacância e do regime disciplinar dos servidores públicos, previsto na Lei n.º 8.112/1990, julgue os itens seguintes.

- 45** É cabível a exoneração de ofício quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.
- 46** As vantagens pecuniárias não são computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.
- 47** É cabível aplicação de pena de demissão a servidor que atue de forma desidiosa, isto é, que apresente conduta negligente de maneira reiterada.
- 48** Uma das hipóteses de aplicação da pena de suspensão é a reincidência em faltas punidas com a pena de advertência.

Acerca do processo administrativo, genericamente regulado pela Lei n.º 9.784/1999, julgue os itens subsequentes.

- 49** O processo administrativo, na administração pública federal, visa à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da administração.
- 50** Nos processos administrativos, busca-se a adequação entre meios e fins, até mesmo com a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, visando à prevenção das irregularidades.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Com fundamento no Código de Ética do Servidor Público, julgue os itens a seguir.

- 51 O agente público deve pautar sua ação no tratamento igualitário a todos os cidadãos, que são, em última instância, os motivadores do exercício da vocação do próprio poder estatal.
- 52 O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- 53 A função pública deve ser considerada como exercício profissional; integra-se, portanto, à vida particular de cada servidor público, cujos atos são indicativos de sua conduta.
- 54 Toda ausência injustificada do servidor público de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público e pode ser considerada uma motivação para a desordem nas relações humanas.
- 55 O citado código serve para estimular o comportamento ético do servidor público, uma vez que é de livre adesão.
- 56 Há informações que o servidor público deve omitir aos cidadãos, pois estas podem ser mal interpretadas.

Com relação à ética profissional e às atitudes no serviço público, julgue os itens que se seguem.

- 57 A personalização do atendimento no serviço público deve ser incentivada, pois, por meio dela, é possível tratar dos interesses particulares e atuar com base na impessoalidade.
- 58 Quando se depara com uma situação de falta de ética causada por colega do mesmo órgão, o agente público deve se reportar à comissão de ética desse órgão.
- 59 A noção de ética está diretamente relacionada com os costumes de um grupo social.
- 60 Os conceitos de ética e política estão diretamente associados, desde a Grécia antiga. Para os gregos, a política deveria visar ao bem-estar da sociedade.
- 61 É a ética da convicção que prega a necessidade de o indivíduo ter consciência de que suas ações terão efeitos nas gerações seguintes.

As discussões acerca da ética nas atividades públicas iniciaram-se na Grécia antiga e continuam até os dias atuais, gerando legislações que procuram traduzir a moral e os princípios desejados socialmente. A respeito da ética, julgue os itens seguintes.

- 62 Na Idade Média, a ética estava dissociada da retórica, pois a palavra não possui o poder de solucionar questões éticas.
- 63 Com a separação entre o religioso e o político, resultante das discussões acerca da ética, ao longo do tempo novas perspectivas filosóficas surgiram. Segundo elas, o indivíduo está livre para agir conforme sua consciência determina, o que revela uma concepção utilitarista centrada no homem.
- 64 Os valores dizem respeito a princípios que merecem ser buscados. Algumas condutas podem ferir os valores éticos.
- 65 A evolução ética surge quando o cidadão atinge o *status* de ter direitos sociais, no qual lhe é garantido um padrão de vida mais decente.

Em uma agência bancária pública, os servidores são obrigados a cumprir mensalmente uma meta estipulada por equipe. Se não cumprir a meta, o servidor precisa apresentar no quadro de informações o quanto da meta foi cumprido e as razões pelas quais não foi integralmente cumprida. Essa prática tem causado constrangimento aos servidores, que veem sua situação de trabalho exposta aos cidadãos que procuram por atendimento na agência. Outra fonte de constrangimento têm sido as constantes repreensões da chefia pela dificuldade que alguns servidores apresentam de cumprir as metas estipuladas.

Com base nessa situação, julgue os itens subsequentes, acerca da ética e da postura no serviço público.

- 66 No caso em apreço, os sistemas de metas da organização reforçam alguns comportamentos considerados corretos ou errados, o que caracteriza uma relação com questões éticas.
- 67 O caso apresentado ilustra eventos aceitáveis envolvendo a chefia e as regras da organização, tendo em vista que a missão do banco é produzir lucro financeiro.
- 68 Algumas normas sociais vinculadas às noções do capitalismo reforçam a ideia, como no caso em tela, de que o acúmulo de bens a qualquer custo é louvável.
- 69 O caso apresentado exemplifica uma situação de exacerbada sensibilidade ética por parte da chefia.
- 70 Uma recomendação para resolver o caso em apreço seria a proposta de um programa de desenvolvimento da ética nessa organização.

A organização no trabalho não se faz apenas com procedimentos, uso correto de agenda e treinamento adequado, mas, acima de tudo, com o casamento perfeito entre o profissional e a função que ele ocupa. A respeito das prioridades e da organização do trabalho, julgue os próximos itens.

- 71 A definição de prioridades e a especificação de metas em uma empresa diminuem o desperdício de tempo com atividades menores.
- 72 Uma das razões relacionadas ao aumento da sobrecarga de trabalho diz respeito à estruturação complexa das funções desempenhadas pelos trabalhadores.
- 73 Uma organização do trabalho embasada em atividades individualizadas e especializadas elimina a possibilidade de conflitos no trabalho.
- 74 Dar a um subordinado a responsabilidade de execução de um trabalho e de decisões afins contribui para o acúmulo de atividades e sobrecarga no trabalho, principalmente porque gera possibilidade de retrabalho.
- 75 Se o grau de responsabilidade e autoridade não for perfeitamente definido e entendido, o processo de organização do trabalho poderá fracassar.
- 76 Quanto maior for a complexidade das atividades a serem realizadas, maior será o número máximo de subordinados que deve reportar-se a um gestor.
- 77 Uma das melhorias ao se estabelecerem prioridades no trabalho reside na identificação antecipada da informação e dos recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.
- 78 Os empregados com metas mais claras, infraestrutura mais bem composta e esquema de trabalho definido podem usufruir de melhor qualidade de vida.

Você sabia que os arquivos também têm ciclo de vida? É verdade, e este é contado a partir da produção do documento e do encerramento do ato, da ação ou do fato que motivou a sua produção e a sua frequência de uso. Na arquivologia, diz-se que essa fase tem relação com a vigência do documento (a razão de ser do documento). Depois de destituído dessa vigência, o documento pode ser guardado em função da importância das informações nele contidas, para a história da administração ou mesmo para tomadas de decisões pautadas nas ações do passado. Lembre-se: é importante saber esses conceitos, porque os métodos de organização em cada fase do ciclo poderão sofrer algumas alterações, devido à frequência de uso e mesmo ao perfil do usuário.

Neire do Rossio Martins. *Manual técnico de organização de arquivos correntes e intermediários*. Campinas: UNICAMP, 2005, p. 16-7 (com adaptações).

Considerando o texto acima, julgue os itens a seguir.

- 79** Documento é toda informação registrada em um suporte material que pode ser consultada para fins de estudo e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos e pensamentos da humanidade nas diferentes épocas e nos diversos lugares.
- 80** O documento é o suporte da informação, e a informação é a ideia ou mensagem contida em um documento.
- 81** Pode-se denominar arquivo também a instituição ou o serviço que tem a custódia de documentos, com a finalidade de fazer o processamento técnico, garantir a conservação e promover a utilização dos arquivos.
- 82** Fase corrente é a fase em que os documentos estão ativos, em curso ou que, mesmo sem movimentação, ainda são muito consultados pela administração e, por isso, são conservados junto aos órgãos produtores.

Julgue os itens de **83** a **91** considerando os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo na administração pública federal.

- 83** Protocolo é o serviço encarregado de recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos. Caso faça parte de um sistema de arquivos, o protocolo pode, também, identificar os documentos de acordo com a classificação arquivística.
- 84** A legislação determina que cada órgão tenha um protocolo central, responsável por realizar exclusivamente as rotinas de recebimento e registro de documentos, e protocolos setoriais encarregados do controle de tramitação e da expedição de documentos de cada área.
- 85** A expressão unidade protocolizadora identifica qualquer unidade organizacional, sendo irrelevante seu nome ou posição na hierarquia do órgão, desde que, entre suas competências, exista a de autuar/numerar processos e(ou) documentos.
- 86** Registro é o nome dado a uma informação que é acrescentada a um documento para alterá-lo, explicando ou corrigindo seu conteúdo.

- 87** Denomina-se juntada o procedimento de abertura ou formação do processo.
- 88** Correspondência é o nome dado a todas as espécies de comunicação escrita que circulam nos órgãos ou nas entidades, exceto os processos. Classifica-se em interna ou externa, oficial ou particular, recebida ou expedida.
- 89** O processo é formado por um documento ou conjunto de documentos que exigem um estudo mais detalhado, despachos, pareceres técnicos, anexos ou instruções para pagamento de despesas. Precisa ser protocolado e autuado pelos órgãos autorizados a executar tais procedimentos.
- 90** Chama-se tramitação a passagem dos documentos por sucessivas fases durante a transmissão formal da custódia ou propriedade dos documentos ou arquivos.
- 91** O protocolo central do órgão deve manter controle da expedição de correspondência, de modo a ser capaz de informar sua localização aos usuários em tempo real.

Com relação à situação do servidor que trabalha no protocolo central de um órgão da administração pública federal, onde executa atividades de recebimento, registro e distribuição de documentos, julgue os itens de **92** a **102**, acerca dos procedimentos adotados pelo servidor com a correspondência e na formação de processos.

- 92** Ao receber a correspondência, o servidor deverá proceder à abertura do envelope, observar se a assinatura é do próprio remetente, de representante legal ou procurador. Nesse caso, deverá estar anexado o instrumento de procuração.
- 93** O servidor deve autuar toda a correspondência e, caso ela contenha anexos, autuar cada anexo separadamente.
- 94** Toda correspondência recebida na sexta-feira deve ser encaminhada no mesmo dia, pois a lei determina que nenhuma correspondência permanecerá por mais de vinte e quatro horas no setor de protocolo.
- 95** Ao chegar ao protocolo um documento oficial que tenha como destinatário uma pessoa que não ocupa mais o cargo, o servidor deverá considerar o documento como correspondência particular daquela pessoa e, portanto, não fará a autuação, apenas lacrará o documento e o encaminhará diretamente ao destinatário.
- 96** Para a formação de processo, o servidor deverá seguir a seguinte rotina: prender toda a documentação dentro de uma capa, com colchetes, seguindo uma ordem cronológica na qual os documentos mais antigos sejam os primeiros do conjunto.
- 97** O servidor deve identificar cada processo, registrando, na capa, a procedência, a data, o nome do interessado e o assunto.

- 98** Antes de numerar todas as folhas, o servidor deverá incluir, no processo, o envelope que encaminhou a correspondência, a fim de comprovar o endereço do remetente.
- 99** O servidor deverá numerar as folhas dos processos sem rasuras, em ordem crescente, começando pelo número 1 e usando o carimbo próprio para colocação do número no canto superior direito da página.
- 100** O servidor deverá conferir o registro e a numeração das folhas antes de encaminhar fisicamente o processo autuado para a unidade do órgão a que se destina.
- 101** Documentos classificados como secreto, confidencial ou reservado não são processados nas unidades de protocolo, ao contrário dos demais documentos. Nesse caso, o servidor deverá apenas colocar um carimbo correspondente ao grau de sigilo no envelope e o encaminhar para o órgão de destino, sem fazer a autuação.
- 102** O processo somente pode ser autuado a partir de um documento original. Documentos enviados por fax ou qualquer tipo de cópia, mesmo que autenticada, não podem ser autuados.

Julgue os itens subsequentes, relativos às rotinas de tratamento documental em arquivos correntes.

- 103** As atividades que compõem as rotinas de classificação são as seguintes: receber o documento; ler o conteúdo do documento identificando a data e o assunto; localizar o código no inventário de temporalidade e assuntos; anotar o código no verso do documento; preencher uma folha de identificação com a data e o código.
- 104** O arquivamento consiste em inspecionar o documento para verificar se está assinado e se é original; formar dossiês, agrupando os documentos pela data em que foram emitidos em uma pasta suspensa. Dentro da pasta, deve-se anotar o número de protocolo; fora da pasta, deve-se colocar uma etiqueta com a data.
- 105** O código de classificação é um instrumento utilizado nos órgãos federais para agrupar os documentos de arquivo em classes e subclasses, segundo as funções e atividades desempenhadas pelo órgão. Também são identificados espécies e tipos documentais, que são chamados de assuntos e recebem códigos numéricos.

Julgue os itens a seguir de acordo com Portaria do Ministério da Previdência Social (MPS) n.º 173/2008.

- 106** Compete à Divisão de Análise e Processamento receber, registrar, analisar e classificar reclamações, sugestões, denúncias e elogios, encaminhá-los às áreas competentes e responder ao cidadão.
- 107** Compete à Assessoria de Assuntos Parlamentares, que integra a estrutura organizacional do gabinete do ministro, supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do MPS Congresso Nacional.
- 108** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do regimento interno do gabinete do ministro são solucionados pelo chefe de gabinete do ministro.
- 109** A Secretaria-Executiva é dirigida pelo coordenador-geral.
- 110** A Divisão de Apoio Logístico da Secretaria-Executiva tem competência para acompanhar a gestão dos contratos até sua conclusão.
- 111** A Divisão de Análise e Processamento e a Divisão de Apoio ao Cidadão integram a organização do gabinete do ministro.
- 112** A Secretaria-Executiva exerce, entre outros, o papel de órgão setorial dos sistemas de pessoal civil da administração federal.
- 113** A Assessoria de Gestão de Educação Continuada integra a estrutura do gabinete do ministro.
- 114** O gabinete do ministro, dirigido pelo chefe de gabinete, cuida de definir políticas, metodologias, controles e normas de segurança e coordenar esforços para o gerenciamento de riscos de fraudes.
- 115** A Consultoria Jurídica é órgão setorial da Advocacia-Geral da União.
- 116** A Coordenação de Licitações, Contratos e Pessoal integra a estrutura organizacional da Secretaria de Políticas da Previdência Social.
- 117** Os processos e as consultas são encaminhados à Consultoria Jurídica somente pelos titulares dos órgãos do ministério.
- 118** A consulta que for encaminhada à Consultoria Jurídica deve ser instruída com o pronunciamento da área técnica, de forma fundamentada e conclusiva, bem como do órgão ou da autoridade interessada, e deve evidenciar a dúvida ou a controvérsia a ser dirimida, sob pena de restituição.
- 119** À Secretaria de Políticas de Previdência Social compete gerenciar o relacionamento e a afiliação do MPS junto aos organismos nacionais, estando fora de sua área de competência o relacionamento desse ministério com os organismos internacionais.
- 120** A Ouvidoria-Geral da Previdência Social integra a estrutura organizacional da Secretaria-Executiva.