



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO
LATINO-AMERICANA – UNILA

Editais PROGEPE 054/2014

Prova Objetiva - 13/04/2014



433 – Secretário Executivo

INSTRUÇÕES

1. Confira, abaixo, o seu número de inscrição, turma e nome. Assine no local indicado.
2. Aguarde autorização para abrir o caderno de prova. Antes de iniciar a resolução das questões, confira a numeração de todas as páginas.
3. A prova é composta de 40 questões objetivas.
4. Nesta prova, as questões objetivas são de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sempre na sequência **a, b, c, d, e**, das quais somente uma deve ser assinalada.
5. A interpretação das questões é parte do processo de avaliação, não sendo permitidas perguntas aos aplicadores de prova.
6. Ao receber o cartão-resposta, examine-o e verifique se o nome impresso nele corresponde ao seu. Caso haja qualquer irregularidade, comunique-a imediatamente ao aplicador de prova.
7. O cartão-resposta deverá ser preenchido com caneta esferográfica preta, tendo-se o cuidado de não ultrapassar o limite do espaço para cada marcação.
8. Não serão permitidos empréstimos, consultas e comunicação entre os candidatos, tampouco o uso de livros, apontamentos e equipamentos eletrônicos ou não, inclusive relógio. O não cumprimento dessas exigências implicará a eliminação do candidato.
9. Não será permitido ao candidato manter em seu poder relógios, aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, *tablet*, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo ser desligados e colocados OBRIGATORIAMENTE no saco plástico. Caso essa exigência seja descumprida, o candidato será excluído do concurso.
10. A duração da prova é de 4 horas. Esse tempo inclui a resolução das questões e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.
11. Ao concluir a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao aplicador de prova. Aguarde autorização para entregar o caderno de prova e o cartão-resposta.
12. Se desejar, anote as respostas no quadro abaixo, recorte na linha indicada e leve-o consigo.

Português

Espanhol

Legislação

Conhecimentos
Específicos

DURAÇÃO DESTA PROVA: 4 horas

INSCRIÇÃO

TURMA

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO

✕

RESPOSTAS							
01 -	06 -	11 -	16 -	21 -	26 -	31 -	36 -
02 -	07 -	12 -	17 -	22 -	27 -	32 -	37 -
03 -	08 -	13 -	18 -	23 -	28 -	33 -	38 -
04 -	09 -	14 -	19 -	24 -	29 -	34 -	39 -
05 -	10 -	15 -	20 -	25 -	30 -	35 -	40 -

PORTUGUÊS

O texto a seguir é referência para as questões 01 a 07.

Eufemismos

Sírio Possenti

1 Quase todos os estudiosos que tratam das funções da linguagem destacam a função referencial, isto é, o fato de que falar é,
2 em alguma medida, falar do mundo: de coisas por meio de palavras ou expressões e de fatos por meio de proposições. Assim, uma
3 palavra como 'árvore' refere-se a uma coleção de indivíduos com determinadas características. 'A neve é branca' ou 'o presidente
4 viajou' referem-se a fatos. O primeiro, supostamente, é um fato em qualquer lugar e tempo, enquanto que o segundo só o é para
5 uma região e durante um período de tempo.

6 Claro que nem tudo é tão pacífico. Se, em vez de 'a neve', dizemos 'os vândalos', a relação entre palavra e coisa (pessoas)
7 pode ser considerada segura em uma língua e em certa época, mas também pode ser contestada (eles não são vândalos, são
8 manifestantes). Ou seja, nem sempre a referência é aceita por todos os falantes de uma língua. Estudos de discursos particulares
9 mostram que esse fenômeno é de extrema relevância.

10 Consideremos, agora, um fenômeno particular. É fato que, eventualmente, além das divisões sociais que uma língua indica
11 (é privatização ou concessão, vandalismo ou manifestação política), certas palavras têm grande peso histórico, e negativo. O
12 movimento chamado de 'politicamente correto' fornece muitos exemplos de palavras que estariam carregadas de conotações
13 negativas. Por isso, prega que elas devem ser evitadas, e substituídas por palavras sem aquela carga. Melhor ainda se forem
14 substituídas por palavras de carga positiva. Uma nota lateral: muitos defensores dessa tese acreditam que palavras negativas
15 fortalecem cognitivamente atitudes negativas (o inverso sendo também verdadeiro), de forma que a língua pode ser uma fonte de
16 preconceitos ou de seu fim.

17 Se, em vez de 'empregada doméstica', dissermos 'auxiliar' ou 'secretária' (essas pessoas que são *praticamente* (!) da família,
18 isto é, que não são...), estaremos lutando pelo fim de uma atitude negativa em relação a tais profissionais (mesmo que achemos
19 que é o fim do mundo que agora elas tenham direito ao FGTS). Se, em vez de 'cliente desde...', constar no talão de cheques que
20 Fulano é 'amigo desde...', a relação leonina entre banco e cliente se torna menos pesada, menos injusta, menos assimétrica. São
21 os famosos eufemismos, que, por um lado, se destinam a evitar empregos de termos tabus (em vez de 'morrer', diz-se 'falecer' /
22 'faltar') e, por outro, a evitar termos marcados negativamente.

23 A fronteira entre o que parece uma questão de boas maneiras ('minha esposa' em vez de 'minha mulher' – as mulheres não
24 dizem 'este é meu homem') e uma questão ideológica que divide grupos sociais nem sempre é muito clara, ou só o é nos casos
25 extremos. [...]

26 Pode-se dizer que isso é hipocrisia, que deveríamos (é uma questão de honestidade etc.) chamar as coisas por seu nome
27 (ditadura / repressão / vandalismo). Mas, adotando uma perspectiva de analista, que nem sempre é fácil, percebe-se que é muito
28 interessante dar-se conta de que é assim que as línguas funcionam. As sociedades são heterogêneas e grupos disputam poder,
29 espaço, prestígio etc. A língua é um dos lugares nos quais tais disputas são visíveis. Quando se diz que empregar uma palavra ou
30 outra é mera 'questão semântica' (privatização ou concessão), porque supostamente o fato é um só, deixa-se de observar uma
31 questão crucial: o papel da linguagem na materialização de uma ideologia, de uma visão de mundo, de uma filosofia.

32 Pode parecer que não, mas uma disputa sobre a legitimidade de uma palavra de cunho político é do mesmo tipo que outras
33 disputas que envolvem linguagem. Se, por exemplo, um presidente emprega um palavrão, diz-se que viola a liturgia do cargo. Se
34 um cientista emprega um termo técnico e defende seu uso contra traduções que eventualmente se fazem (na divulgação?), diz-se
35 que é elitista. Se um laciano se recusa a traduzir pedestremente as teses do psicanalista, diz-se que a obscuridade pretende fazer
36 com que só iniciados compreendam.

37 Por trás dessas teses está sempre outra, sempre a mesma, e que é falsa: *as coisas existem enquanto tais e há uma boa*
38 *linguagem que fala delas sem rebuços, sem enganação, sem distorção*. Esta linguagem 'objetiva', cada um, modestamente, acha
39 que é a sua.

Ciência Hoje, 28/02/2014. <<http://cienciahoje.uol.com.br/colunas/palavreado/eufemismos>>. Acesso em 03 mar. 2014. Adaptado.

01 - Tendo como referência o texto acima, considere as seguintes afirmativas:

1. Como adepto do movimento "politicamente correto", o autor acredita que a substituição de expressões com conotação negativa por outras sem essa carga pode reduzir os preconceitos na sociedade.
2. Possenti considera uma hipocrisia o uso de eufemismos e propõe que chamemos as coisas pelos nomes corretos, objetivos.
3. Para o autor, as divergências sobre a adequação de determinadas palavras são um reflexo da heterogeneidade social e da disputa de poder entre os grupos.
4. Segundo o autor, o uso de eufemismos é sempre um índice de boa educação, de respeito aos interlocutores.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente a afirmativa 1 é verdadeira.
- ▶ b) Somente a afirmativa 3 é verdadeira.
- c) Somente as afirmativas 2 e 3 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmativas 1, 2 e 4 são verdadeiras.
- e) Somente as afirmativas 1, 3 e 4 são verdadeiras.

02 - Com base no texto, é correto afirmar:

- ▶ a) Não existe uma relação objetiva entre a realidade e a linguagem usada para representá-la.
- b) A linguagem está imune à influência da ideologia.
- c) Usar a palavra "concessão" ou "privatização" para se referir à administração de aeroportos é uma opção pessoal, uma questão de estilo.
- d) O uso de eufemismos é um indício de que o falante tem uma visão distorcida da realidade.
- e) Existe apenas uma forma objetiva de representar a realidade; as outras contêm deturpações criadas com o intuito de questionar e enfraquecer a representação verdadeira.

03 - Uma das características observáveis no texto é a ironia do autor em alguns segmentos. Essa ironia pode ser observada no uso das expressões:

1. ...vandalismo ou manifestação política... (linha 11).
2. ...*praticamente* (!) da família, isto é, que não são... (linhas 17-18).
3. ...a liturgia do cargo... (linha 33).
4. ...modestamente... (linha 38).

Estão corretos os itens:

- a) 1 e 2 apenas.
- b) 2 e 3 apenas.
- c) 3 e 4 apenas.
- ▶ d) 2 e 4 apenas.
- e) 1, 3 e 4 apenas.

04 - As alternativas a seguir contêm palavras extraídas do texto seguidas de possíveis substituições para cada uma. Assinale a alternativa na qual a substituição proposta corresponde ao sentido da palavra no texto.

- a) “inverso” (linha 15) → pressuposto.
- b) “leonina” (linha 20) → dissimulada.
- c) “crucial” (linha 31) → cruzada.
- d) “pedestrememente” (linha 35) → obscuramente.
- ▶ e) “rebuços” (linha 38) → dissimulações.

05 - Assinale a alternativa INCORRETA sobre o uso de elementos de coesão no texto.

- a) As expressões “isto é” (linha 1) e “ou seja” (linha 8) introduzem paráfrases que retomam e explicam afirmações anteriores.
- b) “Por um lado” (linha 21) e “por outro” (linha 22) estabelecem uma contraposição entre duas afirmativas.
- ▶ c) A conjunção “quando” (linha 29) poderia ser substituída por “onde”, sem prejuízo gramatical ou de sentido.
- d) A expressão “e que” (linha 37) introduz uma afirmação que complementa o que foi dito anteriormente.
- e) A conjunção “enquanto” (linha 37) poderia ser substituída por “como”, sem prejuízo gramatical ou de sentido.

06 - Considere as seguintes afirmativas sobre expressões utilizadas no texto:

1. “O primeiro” (linha 4) retoma “falar (...) de coisas por meio de palavras e expressões” (linha 2).
2. “Esse fenômeno” (linha 9) remete à afirmação de que “nem sempre a referência é aceita por todos os falantes de uma língua” (linha 8).
3. “Essas pessoas” (linha 17) refere-se a “empregada doméstica” (linha 17).
4. “Isso” (linha 26) refere-se ao uso de eufemismos.
5. “Outra” (linha 37) refere-se à afirmação de que “as coisas existem enquanto tais e há uma boa linguagem que fala delas sem rebuços, sem enganção, sem distorção” (linhas 37-38).

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas 1 e 4 são verdadeiras.
- b) Somente as afirmativas 1, 2 e 5 são verdadeiras.
- c) Somente as afirmativas 3, 4 e 5 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmativas 1, 2, 3 e 4 são verdadeiras.
- ▶ e) Somente as afirmativas 2, 3, 4 e 5 são verdadeiras.

07 - Considere o seguinte trecho:

É fato que, eventualmente, além das divisões sociais que uma língua indica (é privatização ou concessão, vandalismo ou manifestação política), certas palavras têm grande peso histórico, e negativo.

Assinale a alternativa em que as mudanças na pontuação desse trecho não resultam em incorreção ou em alteração do sentido original.

- a) É fato que, eventualmente além das divisões sociais, que uma língua indica, é privatização ou concessão, vandalismo ou manifestação política. Certas palavras, têm grande peso histórico e negativo.
- b) É fato que, eventualmente, além das divisões sociais que uma língua indica: é privatização ou concessão; vandalismo ou manifestação política, certas palavras têm grande peso. Histórico, e negativo.
- ▶ c) É fato que, eventualmente, além das divisões sociais que uma língua indica – é privatização ou concessão; vandalismo ou manifestação política –, certas palavras têm grande peso histórico. E negativo.
- d) É fato: que eventualmente, além das divisões sociais que uma língua indica, é privatização ou concessão, vandalismo ou manifestação política. Certas palavras têm grande peso histórico, e negativo.
- e) É fato que eventualmente, além das divisões sociais, que uma língua indica – é privatização ou concessão, vandalismo ou manifestação política, certas palavras têm grande peso, histórico e negativo.

O trecho a seguir é parte de um contrato de locação de um equipamento para purificação de água e serve de referência para as questões 08 a 10.

1.1. Pelo presente instrumento particular, a WH S/A, com sede na Av. ____, São Paulo, SP, CNPJ/MF ____, e, de outro lado, a pessoa física ou jurídica, ora locatária e contratante dos serviços abaixo indicados, prestados pela WH, doravante denominada simplesmente CONSUMIDOR (em conjunto com a WH, as “Partes”), ambas as partes devidamente qualificadas na ordem de serviço de instalação (OS) e/ou no banco de dados da WH, celebram entre si o presente Contrato de Locação de Bem Móvel e Condições Gerais da Locação (“Contrato”), que será regido pelos seguintes termos e condições:

[...]
6.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de instalação do Produto. Encerrado este prazo sem que haja manifestação expressa de qualquer das Partes solicitando o encerramento, o Contrato passará automaticamente a vigor por prazo indeterminado.

6.2. O Contrato poderá ser encerrado ou rescindido:

(i) por qualquer das Partes, a qualquer tempo, mediante aviso prévio e expresso com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, e observada a previsão constante do item 6.3 abaixo; ou

(ii) pelo CONSUMIDOR, a qualquer tempo, em caso de inadimplemento pela WH de qualquer de suas obrigações previstas neste Contrato; ou

(iii) pela WH, a qualquer tempo, em caso de inadimplemento pelo CONSUMIDOR de qualquer de suas obrigações previstas neste Contrato, em especial em caso de não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONSUMIDOR em até 30 (trinta) dias a contar da data de seu vencimento; ou

(iv) pela WH, a qualquer tempo, em caso de mudança do Local de Instalação do Produto para área não abrangida pelo Programa (cláusula 8.3 abaixo); ou

(v) pela WH, a qualquer tempo, se o CONSUMIDOR utilizar indevidamente o Produto, por meio da adulteração ou por qualquer outra forma que venha a ocasionar a fruição do Programa de forma diferente da que efetivamente contratou com a WH.

6.2.1. Em qualquer das hipóteses de rescisão/encerramento acima previstas, o Produto será imediatamente retirado pela WH, mediante o prévio agendamento de visita e observada a previsão constante na cláusula 6.3.1 abaixo.

6.3. Fica desde já estabelecido que, caso o consumidor venha a rescindir o contrato, total ou parcialmente, antes de completado o prazo contratado de 12 (doze) meses, mencionado no item 6.1 acima, será devida pelo mesmo à WH multa equivalente a 10% sobre o valor das parcelas vincendas e necessárias a completar o prazo de 12 (doze) meses da vigência do contrato, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

08 - Identifique as seguintes afirmativas sobre o texto como verdadeiras (V) ou falsas (F):

- () A assinatura da ordem de serviço de instalação (OS) por ambas as partes é uma condição necessária para a validade do contrato.
- () Após 12 meses de aluguel do equipamento, este passará a ser propriedade do locatário.
- () O prazo mínimo para o contrato de locação é de um ano e sua prorrogação por tempo indeterminado independe de assinatura de um novo contrato.
- () A mudança de endereço do consumidor não é razão suficiente para que o contrato seja rescindido, a menos que a WH não preste serviços na região do novo domicílio.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

- ▶ a) F – F – V – V.
- b) F – V – V – F.
- c) V – V – F – F.
- d) F – F – F – V.
- e) V – V – V – V.

09 - Considere as seguintes afirmativas sobre expressões empregadas no texto:

1. A palavra “doravante”, usada no item 1.1, indica que, a partir daquele ponto do contrato, a pessoa física ou jurídica contratante dos serviços será denominada “consumidor”, se mencionada individualmente, e “as partes”, se mencionada juntamente com a WH.
2. A palavra “vigerá” (item 6.1) é uma forma do futuro do verbo “vigir” e tem o sentido de “vigorar”.
3. A palavra “inadimplemento”, usada no item 6.2 (ii) equivale a “inadimplência” e tem o sentido de “falta de cumprimento de uma obrigação”.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente a afirmativa 2 é verdadeira.
- b) Somente a afirmativa 3 é verdadeira.
- c) Somente as afirmativas 1 e 2 são verdadeiras.
- ▶ d) Somente as afirmativas 1 e 3 são verdadeiras.
- e) As afirmativas 1, 2 e 3 são verdadeiras.

10 - Sobre a multa devida em caso de rescisão do contrato, é correto afirmar:

- a) O índice de 10% é calculado sobre o valor das parcelas vencidas há mais de 30 dias e não pagas pelo consumidor.
- b) O consumidor está sujeito ao pagamento da multa mesmo que tenha solicitado a rescisão antes de 12 meses, por considerar o serviço insatisfatório.
- c) O pagamento da multa de 10% sobre as prestações devidas até completar 12 meses isenta o consumidor de quitar débitos anteriores.
- d) Se ocorrer a rescisão do contrato pela WH, esta pagará ao consumidor uma multa equivalente a 10% das mensalidades da locação até completar 12 meses da instalação do equipamento.
- e) Caso a rescisão do contrato seja solicitada pelo consumidor após 12 meses, o cálculo da multa será feito a partir das prestações devidas até completar outros 12 meses.

ESPAÑHOL**Beatriz (Una palabra enorme)**

Mario Benedetti

Libertad es una palabra enorme. Por ejemplo, cuando terminan las clases, se dice que una está en libertad. Mientras dura la libertad, una pasea, una juega, una no tiene por qué estudiar. Se dice que un país es libre cuando una mujer cualquiera o un hombre cualquiera hacen lo que se le antoja. Pero hasta los países libres tienen cosas muy prohibidas. Por ejemplo matar. Eso sí, se pueden matar mosquitos y cucarachas, y también vacas para hacer churrascos. Por ejemplo está prohibido robar, aunque no es grave que una se quede con algún vuelto cuando Graciela, que es mi mami, me encarga alguna compra. Por ejemplo está prohibido llegar tarde a la escuela, aunque en ese caso hay que hacer una cartilla mejor dicho la tiene que hacer Graciela, justificando por qué. Así dice la maestra; justificado.

Libertad quiere decir muchas cosas. Por ejemplo, si una no está presa, se dice que está en libertad. Pero mi papá está preso y sin embargo está en Libertad, porque así se llama la cárcel donde está hace ya muchos años. A eso el tío Rolando lo llama qué sarcasmo. Un día le conté a mi amiga Angélica que la cárcel en que está mi papi se llama Libertad y que el tío Rolando había dicho que era un sarcasmo y a mi amiga Angélica le gustó tanto la palabra que cuando su padrino le regaló un perrito le puso de nombre Sarcasmo. Mi papá es un preso, pero no porque haya matado o robado o llegado tarde a la escuela. Graciela dice que papá está en Libertad, o sea está preso, por sus ideas. Parece que mi papá era famoso por sus ideas. Yo también a veces tengo ideas, pero todavía no soy famosa. Por eso no estoy en Libertad, o sea que no estoy presa.

Si yo estuviera presa, me gustaría que dos de mis muñecas, la Toti y la Mónica, fueran también presas políticas. Porque a mí me gusta dormirme abrazada por lo menos a la Toti. A la Mónica no tanto, porque es muy gruñona. Yo nunca le pego, sobre todo para darle ese buen ejemplo a Graciela.

Ella me ha pegado pocas veces, pero cuando lo hace yo quisiera tener muchísima libertad. Cuando me pega o me rezonga yo le digo Ella, porque a ella no le gusta que la llame así. Es claro que tengo que estar muy alunada para llamarle Ella. Si por ejemplo viene mi abuelo y me pregunta dónde está tu madre, y yo le contesto Ella está en la cocina, ya todo el mundo sabe que estoy alunada, porque si no estoy alunada digo solamente Graciela está en la cocina. Mi abuelo siempre dice que yo salí la más alunada de la familia y eso a mí me deja muy contenta. A Graciela tampoco le gusta demasiado que yo la llame Graciela, pero yo la llamo así porque es un nombre lindo. Sólo cuando la quiero muchísimo, cuando la adoro y la beso y la estrujo y ella me dice ay chiquilina no me estrujes así, entonces sí la llamo mamá o mami, y Graciela se conmueve y se pone muy tiernita y me acaricia el pelo, y eso no sería así ni sería bueno si yo le dijera mamá o mami por cualquier pavadá.

O sea que la libertad es una palabra enorme. Graciela dice que ser un preso político como mi papá no es ninguna vergüenza. Que casi es un orgullo. ¿Por qué casi? Es orgullo o es vergüenza. ¿Le gustaría que yo dijera que es casi vergüenza? Yo estoy orgullosa, no casi orgullosa, de mi papá, porque tuvo muchísimas ideas, tantas y tantísimas que lo metieron preso por ellas. Yo creo que ahora mi papá seguirá teniendo ideas, tremendas ideas, pero es casi seguro que no se las dice a nadie, porque si las dice, cuando salga de Libertad para vivir en libertad, lo pueden meter otra vez en Libertad. ¿Ven cómo es enorme?

Disponible en: <<http://www.los cuentos.net/cuentos/other/2/20/160/>>.**11 - En la descripción de Beatriz lo que hace de “libertad” una palabra “enorme” es:**

- a) el carácter afectuoso de su utilización.
- b) la multiplicidad de sus significados.
- c) la imprecisión ideológica de su uso.
- d) las inevitables connotaciones utópicas.
- e) la condición política de su empleo.

12 - La elección de una niña para narrar la historia que remite al contexto de las dictaduras hispanoamericanas se debe al intento de:

- a) conferir un trato humorístico a un episodio real.
- b) sugerir el desconocimiento político de la población.
- c) insinuar el optimismo que acompañó dichos movimientos.
- d) imprimir una sensación de levedad a un tema violento.
- e) criticar de modo explícito los abusos de esa época.

13 - Lo que le hace a Beatriz enorgullecerse de la condición de preso político de su padre es:

- a) la popularidad entre las personas de su país.
- b) el pragmatismo en la lucha contra el gobierno.
- c) la radicalidad en la defensa del comunismo.
- d) el compromiso con los desprovidos.
- e) el idealismo de su conducta política.

14 - Lo que hace de Libertad un lugar privado de libertad es que allí uno solo puede:

- a) divulgar sus creencias personales.
- b) participar de la vida político-partidaria.
- ▶ c) pensar en conformidad con sus reglas.
- d) desplazarse sin restricciones geográficas.
- e) articular movimientos de guerrilla armada.

15 - Beatriz no le pega a sus muñecas para darle el ejemplo a:

- ▶ a) su madre.
- b) los gobernantes.
- c) su amiga.
- d) sus maestros.
- e) los presos políticos.

LEGISLAÇÃO

16 - A Constituição da República trata do acesso aos cargos públicos. Com relação aos estrangeiros, é correto afirmar:

- a) A Constituição da República vedou o acesso aos cargos públicos.
- b) A Constituição da República condicionou o acesso aos cargos públicos à naturalização.
- c) Os cargos públicos são acessíveis aos estrangeiros e brasileiros da mesma forma.
- d) Para acesso aos cargos públicos, estrangeiros devem ter fluência na língua portuguesa, conforme a Constituição da República.
- ▶ e) Os cargos públicos são acessíveis aos estrangeiros, na forma da lei.

17 - A Constituição da República veda, como regra, a acumulação remunerada de cargos públicos. Entretanto, enumera exceções, entre as quais estão:

1. Acumulação de dois cargos de professor, se houver compatibilidade de horários.
2. Acumulação de dois cargos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas, se houver compatibilidade de horários.
3. Acumulação de dois cargos de professor com outro, técnico ou científico, se houver compatibilidade de horários.
4. Acumulação de dois cargos técnicos ou científicos, se houver compatibilidade de horários.

Estão corretos os itens:

- ▶ a) 1 e 2 apenas.
- b) 2 e 4 apenas.
- c) 1, 2 e 3 apenas.
- d) 1, 3 e 4 apenas.
- e) 2, 3 e 4 apenas.

18 - A Constituição da República define que “é garantido o direito de propriedade”. Sobre essa norma, considere as seguintes afirmativas:

1. A desapropriação viola a Constituição da República.
2. É garantido o direito de propriedade, mas a propriedade atenderá a sua função social.
3. O direito à propriedade, com o advento da Constituição da República, tornou-se absoluto.
4. No caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, sem direito à indenização.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente a afirmativa 1 é verdadeira.
- ▶ b) Somente a afirmativa 2 é verdadeira.
- c) Somente as afirmativas 1 e 4 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmativas 2 e 3 são verdadeiras.
- e) Somente as afirmativas 3 e 4 são verdadeiras.

19 - Sobre as formas de provimento em cargo público, previstas na Lei 8.112/90, é correto afirmar:

- a) *Nomeação* é forma de provimento e pode ser em caráter efetivo, contratual ou em comissão.
- b) *Ascensão* é forma de provimento e ocorre a pedido do servidor, desde que preencha os requisitos legais e seja aprovado em teste seletivo interno.
- ▶ c) *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.
- d) *Reversão* é o retorno à atividade de servidor demitido.
- e) *Reintegração* é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez ou no interesse da administração, desde que haja cargo vago.

20 - Sobre o vencimento e a remuneração do servidor público, previstos na Lei 8.112/90, é correto afirmar:

- a) Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado por ato normativo do Presidente da República.
- b) Não há teto remuneratório (limite de valor da remuneração) do servidor público, devendo, apenas, ser superior ao salário mínimo regional.
- c) O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, somente pode ser reduzido por decisão judicial, após acordo coletivo.
- ▶ d) Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- e) Faltas, justificadas ou não, implicam desconto da remuneração.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 - O presidente de uma organização solicita a sua secretária que prepare um documento oficial. Nesse caso, a redação deve ter os seguintes atributos, EXCETO:

- a) uso do padrão culto de linguagem.
- ▶ b) pessoalidade.
- c) formalidade.
- d) coesão e uniformidade.
- e) pontuação em conformidade com as normas da escrita.

22 - Com relação à elaboração de documentos, a objetividade, clareza e concisão são aspectos do texto que caminham juntos. A falta de algum deles pode prejudicar o percurso da leitura. Ser objetivo é ir diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem rodeios ou redundâncias. Para conseguir isso, é fundamental:

- a) mesclar as informações primárias e secundárias.
- b) usar um longo preâmbulo antes de abordar o assunto principal.
- c) diferenciar fatos de opiniões e expressar a opinião pessoal.
- d) repetir as palavras para dar ênfase ao que se pretende informar ou solicitar.
- ▶ e) identificar que ideias interessa que sejam expressas e quais devem ser dispensadas.

23 - Com base na Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991 artigo 2º, é correto afirmar que os documentos de arquivo são produzidos e conservados por uma entidade pública ou privada, pessoa física ou família, independentemente do suporte, com o(s) objetivo(s) de:

1. registrar os procedimentos administrativos e normativos das instituições, pessoas físicas ou família.
2. registrar a história das instituições, pessoas físicas ou família.
3. registrar e classificar o perfil das instituições, pessoas físicas ou família.
4. registrar as atividades das instituições, pessoas físicas ou família.

Está/estão correto(s) o(s) objetivos apresentado(s) em:

- ▶ a) 1 apenas.
- b) 4 apenas.
- c) 2 e 3 apenas.
- d) 2, 3 e 4 apenas.
- e) 1, 2 e 4 apenas.

24 - A profissão secretarial no Brasil é regulamentada pela Lei nº 7.377/85, complementada pela Lei nº 9.261/96. Com base no artigo 4º da Lei nº 9.261/96, considere as seguintes atribuições do Secretário Executivo:

1. Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro.
2. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas.
3. Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria.
4. Assessoramento indireto a executivos.

Estão corretas as atribuições apresentadas nos itens:

- a) 1 e 2 apenas.
- b) 3 e 4 apenas.
- ▶ c) 1, 2 e 3 apenas.
- d) 1 e 4 apenas.
- e) 1, 2, 3 e 4.

25 - Em relação à tramitação de documentos, sabemos que muitas organizações têm a necessidade de distribuí-los para diferentes órgãos e ainda garantir a segurança das informações neles contidas. Em virtude disso, o GED (gerenciamento eletrônico de documentos) é uma tecnologia que garante a integridade das informações. Sobre o GED, considere as seguintes afirmativas:

1. Com exceção das geradas de forma verbal, um sistema GED pode gravar informações produzidas em quaisquer meios.
- 2 Um sistema GED funciona com softwares e hardwares específicos e usa as mídias ópticas, em geral, para armazenamento.
3. As ferramentas de Workflow em GED podem otimizar fluxos de processos nas organizações, deixando-os muito mais seguros, confiáveis, práticos e rápidos.
4. Um sistema GED usa a tecnologia da informática para captar, armazenar, localizar e gerenciar versões digitais das informações.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente a afirmativa 3 é verdadeira.
- b) Somente as afirmativas 1 e 2 são verdadeiras.
- c) Somente as afirmativas 1, 2 e 3 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmativas 1 e 4 são verdadeiras.
- ▶ e) Somente as afirmativas 2, 3 e 4 são verdadeiras.

26 - Innarelli (2008, p. 24) afirma que o desenvolvimento contínuo da Tecnologia da Informação e Comunicação possibilitou a automação nos escritórios. Assim, novas tecnologias para a gestão de processos são cada vez mais usadas, entre elas o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) e workflow (fluxo de trabalho). Identifique como verdadeiras (V) ou falsas (F) as seguintes afirmativas sobre essas tecnologias no escritório informatizado:

- () Workflow é a divisão de um grande trabalho em várias tarefas menores, com pré-requisitos entre elas, que devem ser respeitados para o avanço da atividade.
- () A tecnologia workflow aplicada a fluxos de trabalho exige que os documentos a serem armazenados estejam gravados em um mesmo tipo de mídia digital.
- () O SIGAD pode compreender um software particular ou um determinado número de softwares integrados, adquiridos ou desenvolvidos por encomenda, ou uma combinação deles.
- () O sucesso da implantação do SIGAD depende da implementação prévia de um programa de gestão arquivística de documentos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

- ▶ a) V – F – V – V.
- b) F – V – F – F.
- c) F – F – V – V.
- d) V – V – V – F.
- e) V – V – F – V.

27 - Segundo Maximiano (2006), as organizações sempre foram feitas de processos, entretanto a administração das organizações é feita por meio das áreas funcionais. No contexto da visão administrativa e funcional, encontra-se o profissional de Secretariado, que poderá atuar dentro da organização como:

- a) gerente.
- b) auxiliar.
- ▶ c) cogestor.
- d) assistente.
- e) assessor.

28 - Uma das funções dos arquivos é disponibilizar informações contidas em documentos para a tomada de decisões e comprovação de direitos e obrigações. Segundo Paes (2005, p. 24), isso só se efetivará caso os documentos estejam corretamente classificados e devidamente arquivados. A respeito do assunto, identifique as seguintes afirmativas como verdadeiras (V) ou falsas (F):

- () O método de arquivamento por assunto é o mais indicado quando o volume da massa documental é pequeno.
- () No método de arquivamento alfabético, os documentos podem ser guardados em pastas na ordem rigorosamente alfabética, desde que respeitadas as treze regras de alfabetação.
- () O método de arquivamento dígito terminal pertence ao grupo dos métodos numéricos, sendo portanto do sistema direto, isto é, a busca é feita diretamente no arquivo.
- () O método de arquivamento geográfico é o mais indicado quando o elemento principal a ser considerado na busca do documento é a procedência ou local.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

- ▶ a) F – V – F – V.
- b) F – F – V – V.
- c) V – V – F – F.
- d) V – F – V – F.
- e) V – V – V – V.

29 - Na visão de Matias (2007), a organização de eventos sempre envolve várias fases no seu planejamento. Pode-se portanto afirmar que o planejamento, a organização e execução de eventos é trabalhosa e de grande responsabilidade, pois qualquer falha poderá comprometer sua execução. Partindo desse pressuposto, para minimizar falhas e organizar as atividades, o planejamento de um evento pode ser dividido em distintas fases, às quais correspondem diversas ações que norteiam o objetivo final de um evento. A respeito do assunto, considere as seguintes afirmativas:

1. O envio de cartas informativas para os participantes é uma atividade da fase de planejamento e organização.
2. Na fase do pós-evento o tempo ideal para uma avaliação é durante a segunda semana após a realização do evento.
3. Pré-evento é a fase de detalhamento do projeto do evento, a ideia do que se pretende realizar.
4. A criação e execução do fluxograma de informações são atividades da fase de planejamento e organização.
5. Na fase de pós-evento, são necessários alguns instrumentos de controle, tais como atas de reuniões e questionários de avaliação.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas 1, 4 e 5 são verdadeiras.
- b) Somente as afirmativas 2 e 3 são verdadeiras.
- c) Somente as afirmativas 2, 3 e 5 são verdadeiras.
- ▶ d) Somente as afirmativas 1, 3, 4 e 5 são verdadeiras.
- e) Somente as afirmativas 1 e 3 são verdadeiras.

30 - Para Andrade (2010, p. 182), “o sistema de comunicação de uma organização é a rede por meio da qual fluem as informações que permitem o funcionamento da estrutura de forma integrada e eficaz”. Como agente facilitador, o profissional de Secretariado é responsável pela divulgação de muitas informações. Para evitar ruídos nesse processo, o profissional deve:

- a) identificar o emissor, se solicitado.
- b) examinar as expectativas do receptor em relação à informação.
- c) repassar as informações formais e informais.
- ▶ d) repassar a informação e certificar-se de que ela foi compreendida.
- e) identificar qual é o tipo de informação.

31 - A sociedade moderna está em constante mudança e o profissional de Secretariado executivo, inserido nessa sociedade em transformação, apresenta atualmente um novo perfil. Esse profissional muitas vezes atinge posições de comando nas empresas e cargos de chefia. Para tanto, é importante que ele desenvolva maior habilidade no trato com seus colaboradores. Tendo em vista essas considerações, assinale a alternativa que NÃO corresponde a esse novo perfil.

- a) O secretário executivo deve ser proativo e buscar soluções, sem, contudo se desligar da filosofia e da cultura empresarial.
- ▶ b) O secretário executivo deve preocupar-se com sua aparência e vestuário, para causar boa impressão em seus colaboradores.
- c) O secretário executivo em cargo de chefia deve estar sempre bem informado, saber ouvir e observar o ambiente de trabalho, utilizando-se de muita discrição.
- d) O secretário executivo deve ter postura ética nos negócios, adotando sempre uma postura profissional.
- e) O secretário executivo em cargo de chefia deve sempre estar atento às necessidades de seus colaboradores, visando o bom andamento das atividades da organização.

32 - Medeiros (1999, p. 66) diz que “agenda é um livro em que se anotam compromissos, despesas, atividades, datas e horários”. Portanto, para o profissional de Secretariado Executivo no exercício de suas atividades, a utilização desse instrumento simples, porém muito importante, é fundamental para a eficácia de suas atividades. Sobre o uso da agenda, considere as seguintes afirmativas:

1. O objetivo da agenda é aumentar a eficiência, pois possibilita organizar e lembrar compromissos tanto do profissional de Secretariado como do executivo.
2. É muito importante que a agenda do profissional de Secretariado esteja rigorosamente uniforme e coerente com a agenda do executivo, isto é, identicamente anotadas.
3. Cabe ao profissional de Secretariado marcar compromissos e cancelar aqueles que não forem de interesse do executivo, bem como alterar um ou outro quando for necessário.
4. Recomenda-se não marcar compromissos com pessoas que seu executivo não gostaria de receber, bem como para véspera de uma viagem ou férias ou logo após seu retorno.

Assinale a alternativa correta.

- a) Somente as afirmativas 1, 2 e 4 são verdadeiras.
- b) Somente as afirmativas 2 e 3 são verdadeiras.
- c) Somente as afirmativas 1 e 4 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmas 1, 3 e 4 são verdadeiras.
- ▶ e) As afirmativas 1, 2, 3 e 4 são verdadeiras.

33 - A respeito da comunicação, Medeiros (1999, p. 209) afirma que, “etimologicamente, comunicação significa tornar comum, trocar opiniões, fazer saber; implica participação, interação, troca de mensagens. É um processo de participação mental das partes envolvidas. O conhecimento desse processo proporciona à secretária maior segurança e eficiência na elaboração de textos significativamente básicos à atividade da empresa”. Diante da importância da comunicação para o profissional de Secretariado, identifique as seguintes afirmativas como verdadeiras (V) ou falsas (F):

- () Emissor é um dos elementos do processo de comunicação, sendo responsável por emitir uma mensagem para um receptor.
- () Mesmo que a mensagem não seja compreendida pelo receptor, pode-se afirmar que a comunicação foi efetiva, pois todos os elementos do processo de comunicação foram usados, a saber: emissor, código, mensagem, canal, receptor, ruídos e *feedback*.
- () Canal é o suporte material que possibilita veicular uma mensagem de um emissor a um receptor, através do espaço e do tempo.
- () A comunicação pode ser verbal, quando utiliza as palavras através da linguagem oral ou escrita, e não verbal, quando as mensagens são transmitidas através de gestos, olhar etc.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

- a) F – V – F – V.
- b) F – F – V – V.
- c) V – V – F – F.
- ▶ d) V – F – V – V.
- e) V – V – V – F.

34 - Atualmente, uma das funções administrativas mais importantes das organizações é a gestão de pessoas. Sendo o profissional de Secretariado um agente facilitador dentro da organização, é importante que ele tenha conhecimento sobre o assunto. Em relação a gestão de pessoas, é INCORRETO afirmar:

- a) Recrutamento é um conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- b) O recrutamento pode ser interno ou externo, dependendo da necessidade da organização.
- c) Recrutamento externo ocorre quando, havendo determinada vaga, a organização procura preenchê-la com pessoas que não fazem parte da organização.
- d) O objetivo da seleção é escolher e classificar os candidatos mais adequados às necessidades do cargo e da organização.
- ▶ e) Seleção é um processo de coleta de informações, já o recrutamento é o processo de comparação e decisão.

35 - É imprescindível que o profissional de Secretariado tenha pleno conhecimento sobre os tipos de evento. O evento caracterizado por agrupar especialistas de renome que expõem seus conhecimentos e suas experiências sobre assuntos dentro de um mesmo tema, com duração de um a três dias, no intuito de analisar, discutir e estudar determinado assunto sob diversos ângulos é denominado de:

- a) seminário.
- b) congresso.
- ▶ c) simpósio.
- d) conferência.
- e) fórum.

36 - As reuniões são fundamentais para o bom desenvolvimento de qualquer organização e são necessárias algumas etapas para que uma reunião aconteça de forma satisfatória. Identifique a ordem correta das etapas para que a realização de uma reunião seja bem sucedida.

- () Saber o número exato de participantes.
- () Emitir a convocação.
- () Marcar data, local e horário.
- () Confirmar as presenças.
- () Preparar o local e o material a ser utilizado durante a reunião.
- () Ter conhecimento da pauta da reunião.
- () Acompanhar a realização da reunião.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

- a) 4 – 3 – 2 – 1 – 5 – 7 – 6.
- ▶ b) 2 – 4 – 1 – 5 – 6 – 3 – 7.
- c) 3 – 2 – 5 – 4 – 7 – 1 – 6.
- d) 1 – 2 – 6 – 4 – 3 – 5 – 7.
- e) 2 – 3 – 1 – 5 – 7 – 6 – 4.

37 - Qual dos aplicativos abaixo é utilizado para copiar, excluir, mover pastas e arquivos no Sistema Operacional Windows XP?

- a) Gerenciador de Arquivos.
- b) Gerenciador de Discos.
- c) Gerenciador de Computador.
- d) Internet Explorer.
- ▶ e) Windows Explorer.

38 - No Sistema Operacional Linux, qual é o comando utilizado para listar diretórios?

- a) cd
- ▶ b) ls
- c) dir
- d) du
- e) pwd

39 - Qual dos aplicativos abaixo abre um arquivo com a extensão .odt?

- a) Bloco de Notas.
- b) Wordpad.
- c) MS Word.
- ▶ d) LibreOffice Writer.
- e) LibreOffice Impress.

40 - Com relação a teclas de atalho do MS Word, numere a coluna da direita de acordo com sua correspondência com a coluna da esquerda.

- | | |
|-----------------|--|
| 1. CTRL+X | () Copiar o texto ou elemento gráfico selecionado para a Área de Transferência do Office. |
| 2. CTRL+V | () Recortar o texto ou elemento gráfico selecionado para a Área de Transferência do Office. |
| 3. CTRL+SHIFT+C | () Colar a inclusão ou o item copiado mais recente da Área de Transferência do Office. |
| 5. CTRL+Z | () Copiar a formatação do texto. |
| 5. CTRL+C | () Desfazer a última ação. |

Assinale a alternativa que apresenta a numeração correta da coluna da direita, de cima para baixo.

- ▶ a) 5 – 1 – 2 – 3 – 4.
- b) 1 – 2 – 4 – 5 – 3.
- c) 5 – 3 – 2 – 1 – 4.
- d) 4 – 1 – 5 – 3 – 2.
- e) 4 – 2 – 5 – 1 – 3.