

## PORTUGUÊS

As questões de 01 a 03 referem-se ao texto abaixo.

Devagar com andor que o santo é de barro

1 A expressão que recomenda cuidado teria nascido da  
 2 preocupação de vigários com a imagem de santos em  
 3 procissões. É razoável acreditar que, ao sair da igreja, a  
 4 estátua levada nos ombros de fiéis que andavam  
 5 apressadamente, algum preocupado vigário tenha gritado a  
 6 frase. Atualmente, a expressão é usada em sua forma  
 7 reduzida, sendo mais freqüente o uso apenas da primeira  
 8 parte. Provérbio “da mesma família” dele é o “Devagar se  
 9 vai ao longe” e “Quem depressa caminha se consome”. Do  
 10 francês, trata-se de uma variação da frase Qui veut voyager  
 11 loin ménage ses forces (Quem quer ter vida longa deve  
 12 cuidar-se), lembra Roberto Cortez Lacerda, em *Dicionário*  
 13 *de provérbios*. Em crônica sobre os defeitos da televisão, a  
 14 atriz Lílian Blanc parodiou: “Leve com cuidado o cântaro à  
 15 fonte, pois, tal qual o santo é de barro, e porque essa idéia  
 16 não é minha”. Também o compositor Chico Buarque, num  
 17 trecho da música Bom Conselho, satirizou: “[...] Devagar é  
 que não se vai longe [...]”

(Hudínilson Urbano, *Revista Língua Portuguesa*, n. 25, 2007)

**01.** A classificação correta das palavras em negrito no trecho “A expressão **que** recomenda cuidado teria nascido da preocupação de vigários com a imagem de santos em procissões. É razoável acreditar **que**, ao sair da igreja, a estátua levada nos ombros de fiéis **que** andavam apressadamente” encontra-se na alínea

- A) pronome relativo – pronome relativo – pronome relativo.
- B) conjunção integrante – conjunção integrante – conjunção integrante.
- C) pronome relativo – conjunção integrante – pronome relativo.
- D) partícula expletiva – conjunção integrante – pronome relativo.
- E) conjunção integrante – conjunção integrante – pronome relativo.

**02.** No trecho “Em crônica sobre os defeitos da televisão, a atriz Lílian Blanc parodiou: “Leve com cuidado o cântaro à fonte, pois, tal qual o santo é de barro, e porque essa idéia não é minha”. Também o compositor Chico Buarque, num trecho da música Bom Conselho, satirizou: “Devagar é que não se vai longe”, é correto afirmar que

- A) as palavras **tal qual** e **também** estabelecem uma relação de comparação.
- B) a palavra **também** poderia ser substituída por **contudo**.
- C) as palavras **e porque** e **pois** indicam uma ressalva.
- D) a palavra **também** é usada para acrescentar mais um exemplo de uso do provérbio em questão.
- E) as palavras **pois**, **tal qual** e **porque** apresentam uma idéia de justificativa.

**03.** De acordo com as regras de concordâncias nominal e verbal, quais as construções adequadas ao português padrão?

- A) Os provérbios que recomendam cuidados teriam nascidos da preocupação de vigários com a imagem de santos em procissões.
- B) As expressões que recomendam cuidado teria nascido da preocupação de vigários com a imagem de santos em procissões.
- C) As expressões que recomendam cuidado nasceu da preocupação de vigários com a imagem de santos em procissões.
- D) Alguns sacerdotes, preocupados com a imagem dos santos em procissão, pronunciou a expressão que recomenda cuidado.
- E) Algum vigário, preocupado com a imagem de santos em procissões, teria pronunciado a expressão que recomenda cuidado.

**04.** Qual das orações subordinadas adjetivas a seguir é explicativa, devendo, portanto, ficar entre vírgulas?

- A) O homem que é bom ama a Deus.
- B) O menino que venceu o concurso é meu primo.
- C) Deus que é onipotente criou o mundo.
- D) As pessoas que fumam vivem menos.
- E) Os alunos que chegaram tarde não puderam entrar na escola.

**05.** Qual a opção abaixo em que o verbo ou a locução verbal não exige o mesmo tipo de complemento do verbo **demonstrar** no período “Essa situação **demonstra** que o povo não sabe escolher seus governantes”?

- A) “Para sermos coerentes, **precisamos saber** o que queremos da vida, buscar a verdade e desenvolver o autoconhecimento.”
- B) “Com os bons mestres **aprendemos** um pouco da arte do ensino e da comunicação.”
- C) “Achamos importante **mostrar** caminhos corretos.”
- D) Em outro artigo, escrevo sobre a importância de **sabermos viver** melhormente e com mais qualidade de vida.”
- E) “**Esperamos** que você goste da nossa criação.”

**06.** Assinale a opção em que o uso do pronome oblíquo viola a norma-padrão da língua portuguesa.

- A) Isto não me diz respeito – respondeu-me ele, afetadamente.
- B) Ninguém nos falou outrora, com tanta propriedade e delicadeza.
- C) Se lhe apresentar os pêsames, faça-o discretamente.
- D) Quando sentiu-se em dificuldade, pediu ajuda.
- E) Amanhã, contar-lhe-ei por que consegui não me envolver.

A questão 07 refere-se ao texto abaixo.

1 Julgamento militar em Portugal. Um espião foi  
 3 condenado à morte pela câmara de gás. Chega o dia da  
 execução. O prisioneiro é colocado numa sala grande, com  
 5 um teto alto, várias janelas abertas, voltadas para o sol. No  
 meio da sala, uma cadeira. Ele foi amarrado na cadeira e  
 7 esperou que os carrascos fechassem as janelas ou pelo  
 menos saíssem do local da execução.  
 Ouviu lentamente a sentença que o condenava a  
 9 morrer pelo gás e ficou sem entender nada. As autoridades  
 policiais não arredavam pé.  
 11 De repente, ele ouve a ordem:  
 – Preparar!  
 13 Ele olhou em volta e ficou tranqüilo. Não ia ser possível  
 morrer por gás em ambiente tão aberto e arejado. E mesmo  
 15 que fosse, ia ele e iam todos os outros que estavam ali.  
 Sorriu, tranqüilão, da burrice de seus algozes. E ouviu com  
 17 um certo ar de deboche a ordem final:  
 – Abrir o gás!  
 19 Pimba. Abriu-se o teto e – póp – caiu-lhe o botijão na  
 cabeça.

07. O desfecho risível e inusitado da piada revela um efeito expressivo que se dá pelo acionamento de uma relação de sentido. A figura de linguagem que manifesta essa relação é

- A) ironia.
- B) pleonasma.
- C) sinestesia.
- D) sinédoque.
- E) anáfora.

A questão 08 refere-se ao texto abaixo.

**MOLAMBO**

Jayme Florence e Augusto Mesquita

Eu sei que vocês vão dizer  
 Que é tudo mentira que não pode ser  
 Porque depois de tudo que ela me fez  
 Eu jamais deveria aceitá-la outra vez  
 Bem sei que assim procedendo  
 Me exponho ao desprezo  
 De todos vocês lamento, mas fiquem sabendo  
 Que ela voltou e comigo ficou  
 Ficou pra matar a saudade a tremenda saudade  
 Que não me deixou, que não me deu sossego  
 Um momento sequer  
 Desde o dia em que ela me abandonou  
 Ficou pra impedir que a loucura fizesse de mim  
 Um molambo qualquer  
 Ficou desta vez para sempre  
 Se Deus quiser.

08. Em relação ao trecho “Eu jamais deveria aceitá-la outra vez”, marque a opção que explica corretamente o emprego do pronome pessoal oblíquo átono.

- A) É obrigatório, apenas, o emprego da próclise porque a locução verbal vem precedida de advérbio.
- B) Poderá ser feita a mesóclise no verbo auxiliar, uma vez que ele está no futuro do pretérito.
- C) A frase é optativa, exprime desejo, portanto, a próclise da locução é obrigatória.
- D) Além do emprego apresentado, o pronome também poderá ser colocado antes da locução verbal.
- E) A única colocação possível é a ênclise do infinitivo, conforme foi empregada no texto.

09. Considerando as proposições sobre o poema de Mário Quintana,

Seiscentos e sessenta e seis

- 1. A vida é uns deveres que nós trouxemos para fazer em casa.
- 2. Quando se vê, já são 6 horas: há tempo...
- 3. Quando se vê, já é sexta-feira...
- 4. Quando se vê, passaram 60 anos!
- 5. Agora, é tarde demais para ser reprovado...
- 6. E se me dessem – um dia – uma outra oportunidade,
- 7. eu nem olhava o relógio
- 8. seguia sempre em frente...
- 9. e iria jogando pelo caminho a casca dourada e inútil das horas.

- I. O autor, nos três primeiros versos, faz referência, respectivamente, à infância, à adolescência e à velhice.
- II. O eu-lírico revela que, se renascesse, viveria sem se preocupar com a passagem do tempo.
- III. No texto, predominam verbos no presente do indicativo.
- IV. Passando os verbos do 7º e do 8º verso para o futuro do presente, teremos “eu nem olharia o relógio / seguiria sempre em frente...”

observamos que

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

10. Identifique a alínea que classifica corretamente a função morfológica do **que**, nas frases a seguir.

- A) “**Que** bom seria se um parlamentar pegasse febre aftosa. Assim seria possível sacrificar todo o rebanho!” *Leitor de VEJA.*  
 - Advérbio
- B) “Está claro **que** querem assassinar a minha honra.” *Renan Calheiros*  
 - Pronome relativo
- C) “O **que** as classificações raciais fazem, a não ser determinar a admissão em uma escola pública baseada em preconceito racial? A maneira de parar com a discriminação baseada em raça é parar de discriminar com base na raça.” *John Roberts*  
 - Pronome adjetivo indefinido
- D) “Agora entendo como sobrevivi aos planos de Bush e de outros presidentes **que** ordenaram meu assassinato: o bom Deus me protegeu.” *Fidel Castro*  
 - Partícula expletiva
- E) “Como é **que** você foi chegando a ele, ou ele chegando a você? Porque você é linda e ele, convenhamos...” *Hebe Camargo*  
 - Conjunção subordinativa consecutiva

# MATEMÁTICA

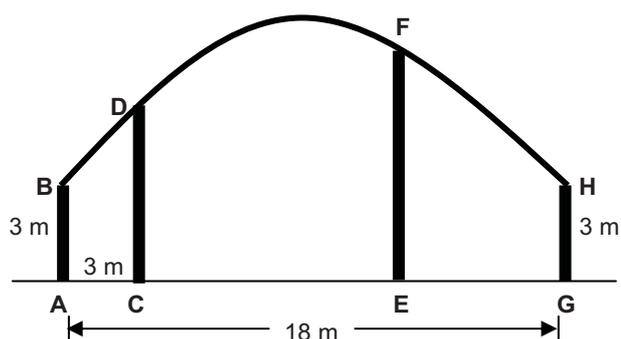
11. Indique a proposição falsa.

- A) Todos os números positivos têm logaritmos.
- B) Os únicos números que têm logaritmos inteiros são as potências inteiras da base.
- C) Os logaritmos dos números positivos e menores do que 1 são negativos.
- D)  $\log_{1024} 8 = 0,3$ .
- E)  $\log \sqrt{a} = \frac{1}{2} \cdot \log a; a > 0$ .

12. Um capital C é aplicado a juros simples durante 2 meses a uma taxa de 1% ao mês. Se este mesmo capital fosse aplicado a juros compostos durante o mesmo tempo e à mesma taxa, a diferença entre os juros obtidos nas duas aplicações seria igual a

- A)  $10^{-4}$
- B)  $101 \cdot 10^{-4}$
- C)  $201 \cdot 10^{-4}$
- D)  $10^{-2}$
- E)  $404 \cdot 10^{-4}$

13. A entrada de um ginásio de esportes tem o formato de um arco de parábola sustentado por 4 colunas AB, CD, EF e GH, conforme figura abaixo. As colunas AB e GH têm 3 metros de comprimento cada e a distância entre elas é de 18 metros. CD tem 8 m de comprimento e EF tem 11 m. Se a coluna CD está a 3 m de AB, pode-se afirmar que a coluna EF encontra-se distante de AB



- A) 8 metros.
- B) 9 metros.
- C) 10 metros.
- D) 11 metros.
- E) 12 metros.

14. Um trabalhador recebeu um corte em seu salário de 20%. Para recompor o salário original deste trabalhador é necessário dar um aumento de

- A) 18%.
- B) 17%.
- C) 20%.
- D) 25%.
- E) 23%.

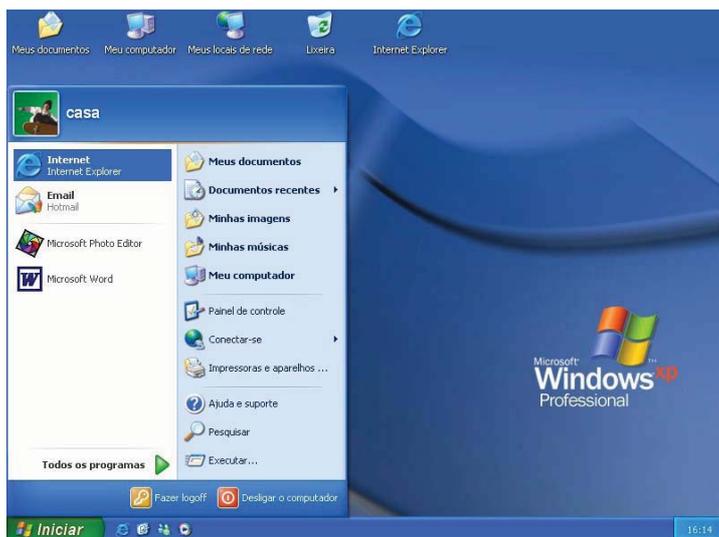
15. A função polinomial  $f(x) = x^2 + bx + c$  possui duas raízes reais e ambas maiores do que 1. Nestas condições, podemos afirmar que

- A) o número  $b + c + 1$  é necessariamente positivo.
- B) o número  $b + c + 1$  é necessariamente negativo.
- C) o gráfico da função possui concavidade voltada para baixo.
- D) o número  $b + c + 1$  pode ser igual a zero.
- E) não podemos concluir nada sobre o sinal do número  $b + c + 1$ .

# INFORMÁTICA

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

Baseando-se na figura abaixo, responda a questão 16.



16. Dadas as afirmativas abaixo,

- I. A figura  existente à direita da opção **Todos os programas**, no menu **Iniciar**, indica que há um sub-menu de programas a partir do qual, geralmente, é possível acessar ou executar aplicativos instalados no computador.
- II. É possível organizar pelo nome os ícones presentes na **Área de Trabalho** clicando com o botão direito do mouse sobre a **Área de Trabalho** e escolhendo a seqüência de opções **Organizar ícones** → **nome**.
- III. Ao dar um clique duplo com o botão esquerdo do mouse sobre o ícone  da **Área de Trabalho** é aberta uma janela onde se pode visualizar todos os arquivos apagados do computador, não sendo possível recuperá-los ou restaurá-los.

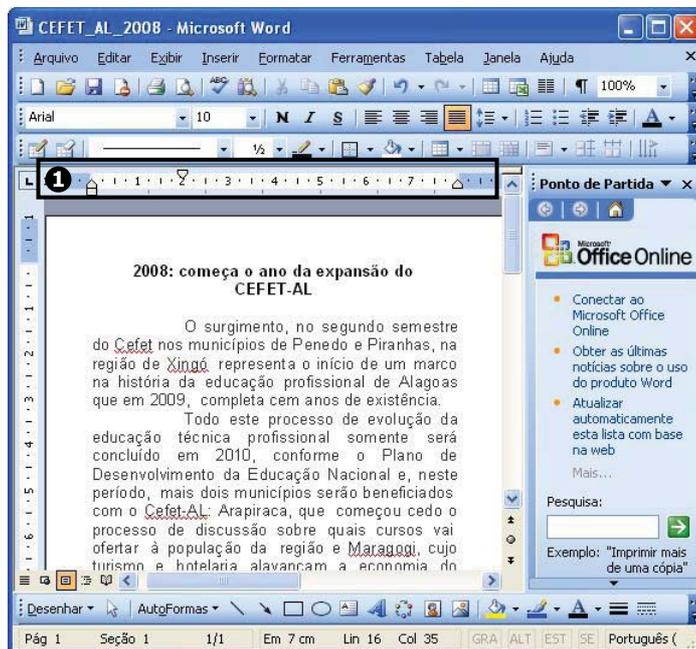
está correto o que se afirma em

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

17. Assinale a afirmativa correta.

- A) **Firewall** é um tipo de *software* de segurança capaz de filtrar e bloquear os dados transmitidos entre computadores em uma rede.
- B) O **Internet Explorer** é um aplicativo utilizado apenas para visualizar e gerenciar *e-mails*, onde cada usuário possui um perfil diferente, somente acessível mediante senha.
- C) O **Outlook Express** é um aplicativo do tipo *browser* (navegador) utilizado para visualizar páginas na *Internet*.
- D) **Upload** é a ação de receber dados via *Internet* a partir de um servidor *web*.
- E) **HTTP** (*Hiper Text Transfer Protocol*) é o protocolo responsável por traduzir endereços na *Internet*.

A figura abaixo serve como base para responder a questão 18.



18. Os marcadores deslizantes da régua horizontal destinam-se ao posicionamento dos parágrafos de texto em uma página, como mostra o quadro 1. Logo, podemos afirmar que está incorreto o que se diz na alínea:

- A) Para definir o recuo de mais de um parágrafo, selecione todo o texto que deseja ajustar antes de configurar os recuos.
- B) O **Recuo da Primeira Linha** posiciona o controle deslizante onde o usuário deseja que comece a primeira linha de um determinado parágrafo.
- C) O **Recuo Deslocado** posiciona o começo da segunda e de todas as linhas seguintes do texto.
- D) O **Recuo à Direita** posiciona o recuo direito de um parágrafo.
- E) O **Recuo à Esquerda** é usado para mover somente o recuo deslocado.

19. Dadas as afirmativas sobre o *Microsoft Word*,

- I. Para inserir uma quebra de página manual, podemos pressionar as teclas: CTRL + SHIF.T.
- II. Cabeçalho é um texto que se repete em várias páginas do documento na parte inferior.
- III. Fontes são tipos de letras com características específicas.
- IV. A tecla BACKSPACE apaga caracteres a esquerda do cursor.
- V. O menu de comandos também pode ser acionado com a tecla SHIFT.

podemos concluir que

- A) apenas a I é falsa.
- B) III, IV e V são verdadeiras.
- C) apenas IV e V são verdadeiras.
- D) I, II e III são verdadeiras.
- E) I e V são falsas.

A figura abaixo serve como base para responder a questão 20.

VENDEDORES	LÍQUIDO	VENDAS	GRAT.	PERCENTUAL	VALOR	SALÁRIO TOTAL
ADRIANO	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	SIM	2%	R\$ 30,00	R\$ 530,00
CARLOS	R\$ 500,00	R\$ 990,00	NÃO	0%	R\$ -	R\$ 500,00
JULIANA	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	SIM	2%	R\$ 20,00	R\$ 520,00
NAIANE	R\$ 500,00	R\$ 9.200,00	SIM	9%	R\$ 828,00	R\$ 1.328,00
RENATO	R\$ 500,00	R\$ 10.100,00	SIM	12%	R\$ 1.212,00	R\$ 1.712,00
TATIANA	R\$ 500,00	R\$ 3.500,00	SIM	5%	R\$ 175,00	R\$ 675,00

FAIXA DE GRATIFICAÇÃO	PERCENTUAL
R\$ 0,01	0%
R\$ 1.000,00	2%
R\$ 2.000,00	5%
R\$ 5.000,00	9%
R\$ 10.000,00	12%

20. Na Planilha GRAT\_DEZ, foi exposta uma tabela simples de Gratificações de uma determinada empresa. Para se calcular, na coluna E, o Percentual de gratificação de cada vendedor sobre as vendas, foi utilizada a função **PROCV** na célula E4 e logo após foi usada a alça de preenchimento para adicionar as funções nas células de E5 a E9. Tomando como base a célula E4, podemos concluir que a função corretamente usada foi a

- A) =PROCV(C4;\$A\$13:\$C\$17;3).
- B) =PROCV(C4;A13:C17;3).
- C) =PROCV(B4,\$A\$13:\$C\$17;2).
- D) =PROCV(C3;\$B\$13:\$C\$17;3).
- E) =PROCV(C4;\$A\$13:\$C\$17;2).

## FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21. Em relação às autarquias, não é correto que

- A) sua responsabilidade é de natureza objetiva, ou seja, independe da comprovação de dolo ou culpa.
- B) se submetem ao regime jurídico-administrativo, possuindo, assim, suas prerrogativas e restrições.
- C) são pessoas jurídicas de direito público, criadas por lei específica.
- D) seus bens são públicos, portanto, impenhoráveis.
- E) não se beneficiam da imunidade tributária recíproca em relação a impostos sobre seu patrimônio, renda e serviços.

22. Em relação às normas aplicáveis aos servidores públicos federais, previstas na Lei Federal nº 8.112/90, somente se pode afirmar:

- A) o afastamento preventivo do servidor, medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, não poderá gerar qualquer prejuízo da remuneração do servidor.
- B) por meio da sindicância, somente pode ser aplicada a pena de advertência ao servidor público.
- C) o servidor ocupante de cargo em comissão, ao cometer uma falta grave, deverá ser demitido.
- D) o processo administrativo disciplinar é conduzido e julgado pela Comissão composta por três servidores estáveis designados pela autoridade competente.
- E) a revisão do processo administrativo somente poderá ser proposta pelo servidor punido injustamente.

23. Em relação aos regimes estatutário e celetista no serviço público, não se pode afirmar:

- A) somente a União pode legislar sobre o regime celetista, uma vez que a referida entidade política possui competência legislativa privativa sobre Direito do Trabalho.
- B) enquanto os servidores estatutários são nomeados para os cargos públicos, os empregados públicos são contratados para exercerem empregos públicos.
- C) o regime estatutário tanto incide sobre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, como em comissão.
- D) a estabilidade dos servidores estatutários que ocupam cargos de provimento efetivo ocorre após dois anos de efetivo exercício.
- E) os empregados públicos, embora se submetam às normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), também estão sujeitos a algumas normas do Direito Público previstas na Constituição Federal, como as que prevêem a obrigatoriedade de aprovação em concurso público e a proibição de acumulação.

- 24.** De acordo com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, são vedados ao referido servidor os seguintes comportamentos, exceto:
- A) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
  - B) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
  - C) exercer atividade político-partidária, exceto para se candidatar a cargos eletivos federais.
  - D) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores.
  - E) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- 25.** Assinale a opção correta, no que diz respeito às entidades integrantes da Administração Indireta:
- A) As empresas públicas e as sociedades de economia mista diferenciam-se entre si pelo fato de que as primeiras são prestadoras de serviços públicos, enquanto as últimas são exploradoras de atividades econômicas reservadas à iniciativa privada.
  - B) É possível ao ente central instituir uma fundação com personalidade jurídica de direito público ou de direito privado, conforme o que se mostrar mais conveniente para a execução da atividade descentralizada.
  - C) As autarquias mostram-se como modelo ideal nas hipóteses em que o ente central pretende criar uma entidade para descentralizar atividade de natureza econômica.
  - D) As agências reguladoras não se confundem com as autarquias, uma vez que, diferentemente destas, são criadas para exercer atividades tipicamente estatais como, por exemplo, o poder de polícia.
  - E) As fundações instituídas por particulares, desde que recebam auxílios financeiros do poder público, passam a integrar a administração indireta do ente que as auxiliou.
- 26.** Em face do regime jurídico do servidor público federal, instituído na Constituição da República e na Lei nº 8.112/1990, não é correto afirmar:
- A) O servidor investido num cargo técnico-administrativo em uma instituição federal de ensino pode acumulá-lo com um cargo de professor na mesma instituição, desde que haja compatibilidade de horários.
  - B) Os cargos em comissão e funções de confiança só devem se prestar às funções de direção, chefia e assessoramento.
  - C) Somente se admite contratação por tempo determinado de servidor público se for para atender necessidade temporária de excepcional interesse público definida em lei.
  - D) O servidor público federal ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração é abrangido pelo regime geral de previdência social, gerido pelo INSS.
  - E) O servidor público, para adquirir estabilidade, terá apenas de cumprir o estágio confirmatório de três anos.
- 27.** Considerando o disposto na Lei nº 11.091/2005, que institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, assinale a opção incorreta.
- A) O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento decorrente apenas de progressão por capacitação profissional.
  - B) No que diz respeito ao vínculo funcional dos servidores abrangidos por esta Lei com a Administração, pode-se defini-lo como estatutário, uma vez que estão eles submetidos ao regime jurídico da Lei nº 8.112/1990.
  - C) O ingresso nos cargos do Plano de Carreira far-se-á no padrão inicial do 1º (primeiro) nível de capacitação do respectivo nível de classificação.
  - D) Os servidores técnico-administrativos das universidades federais são abrangidos por esta Lei.
  - E) Os servidores docentes (professores) do CEFET-AL não são abrangidos por esta Lei.
- 28.** A Constituição Federal de 1988 estabelece as regras relativas aos cargos em comissão e funções de confiança. Em relação às funções de confiança, estas serão exercidas
- A) por um percentual mínimo, previsto em lei, de servidores de carreira.
  - B) por um percentual mínimo, previsto em lei, de servidores comissionados.
  - C) exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.
  - D) preferencialmente por servidores ocupantes de cargo efetivo.
  - E) exclusivamente por servidores ocupantes de cargo em comissão.
- 29.** De acordo com a regra geral estabelecida pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, a posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento. Se a posse não ocorrer nesse prazo,
- A) será tornado sem efeito o ato de provimento.
  - B) o servidor será exonerado a pedido.
  - C) ocorrerá a vacância do cargo, em virtude de posse em outro cargo inacumulável.
  - D) o servidor será demitido.
  - E) o servidor será exonerado de ofício.
- 30.** O Direito de Retomada do serviço pelo poder concedente, durante o prazo de concessão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após prévia indenização, denomina-se
- A) trestinação.
  - B) retrocessão.
  - C) encampação.
  - D) reversão.
  - E) caducidade.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31. Em relação à correspondência oficial, é falso afirmar:

- A) *Memorando* é um documento destinado à exposição de assuntos referentes a situações administrativas em geral, utilizado para formalizar a comunicação interna entre as unidades do órgão. É utilizado para comunicações breves, escrito em papel menor do que o utilizado no escritório, e dispensa fórmulas de cortesia. Em geral, relembra uma ordem, uma decisão, um prazo, um compromisso.
- B) *Nota técnica* é um pronunciamento, particular ou oficial, oral ou escrito, afirmativo ou negativo, a favor ou contra alguém. É mais brando que o Atestado.
- C) *Portaria* é um ato administrativo interno que tem por finalidade estabelecer procedimentos relativos a pessoal ou à organização e funcionamento de serviços e, ainda, orientar quanto à aplicação de textos legais e disciplinar matéria ainda não regulamentada.
- D) *Ata* é um relato, escrito, do que se passou em uma reunião. É lavrada em livro próprio, que deve conter um termo de abertura e ter todas as páginas numeradas seqüencialmente. Pode ser escrita a mão ou ser colada - no caso de ata digitada - nas páginas do livro. Tem início com a indicação da data, horário de início (ambos por extenso), local, identificação do grupo, relação dos presentes e pauta da reunião.
- E) *Despacho* é uma decisão de autoridade em processo, requerimento, parecer, abaixo-assinado ou outro. É ordenatório, quando dá prosseguimento a um expediente. O verbo é então usado no imperativo: *comunique, faça, envie* ou outro.

32. Dadas as proposições sobre a forma de diagramação do padrão ofício,

- I. Deve ser utilizada fonte do tipo Times New Roman de corpo 10 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé.
- II. É obrigatório constar a partir da terceira página o número da página.
- III. Os ofícios, memorandos e anexos destes poderão ser impressos em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares ("margem espelho").
- IV. Não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento.
- V. Todos os tipos de documentos do Padrão Ofício devem ser impressos em papel de tamanho A-4, ou seja, 29,7 x 21,0 cm.

verifica-se que

- A) II, IV e V estão corretas.  
 B) II, III e IV estão corretas.  
 C) apenas a II está correta.  
 D) III, IV e V estão corretas.  
 E) I e II estão corretas.

33. Dados os itens seguintes sobre a otimização da armazenagem,

- I. Maior comunicação com os acionistas.
- II. Efetiva utilização de recursos disponíveis (mão-de-obra e equipamentos).
- III. Baixa seletividade.
- IV. Máxima proteção aos itens estocados.
- V. Máxima utilização do espaço (ocupação do espaço).

verifica-se que

- A) II, IV e V estão corretos.  
 B) II, III e IV estão corretos.  
 C) apenas o II está correto.  
 D) III e V estão corretos.  
 E) I, III, IV e V estão corretos.

34. Dados os itens a seguir, quanto à Correspondência Oficial,

- I. *Parecer* é uma opinião técnica e fundamentada (não uma decisão) emitida por profissional ou comissão sobre determinado assunto, a pedido de uma autoridade.
- II. *Portaria* é o ato pelo qual autoridades fixam procedimentos, expedem determinações, instruem sobre a aplicação de leis ou a implantação de serviços, definem situações funcionais e aplicam medidas disciplinares. É baixada por dirigentes de órgãos e entidades da administração pública, assessores-chefes, diretores ou superintendentes, no âmbito de sua atuação. Sua publicação em órgão oficial é obrigatória.
- III. *Certidão* tem origem no dirigente maior da instituição ou no responsável por uma de suas unidades, dependendo da natureza do evento e de sua dimensão. É formulado por meio de ofício, de cartão especialmente impresso, ou mesmo de telefone, tratando-se de evento restrito.
- IV. *Comunicação Interna* - C.I. é um ofício simplificado, que dispensa formalidades. De uso interno à instituição, serve para informar, transmitir instruções, fazer solicitações, interpretar dispositivos, determinar ou pedir providências, consultar, elogiar, agradecer.
- V. *Circular*, ou *ofício-circular* é utilizada na transmissão de informações ou determinações uniformes a diversos setores.

verifica-se que

- A) I, II, IV e V estão corretos.  
 B) I, II e III estão corretos.  
 C) apenas o II está correto.  
 D) II, III e V estão corretos.  
 E) I e II estão corretos.

**35.** Dadas as assertivas sobre os condicionantes das Relações Humanas no Trabalho,

- I. Flexibilidade perceptiva e comportamental procura ver vários ângulos ou aspectos da mesma situação e atua de forma diferenciada, não-rotineira, experimentando novas condutas percebidas como alternativas de ação.
- II. Flexibilidade perceptiva e comportamental procura perceber o que pode estar acontecendo em nosso redor.
- III. Empatia é a capacidade de um membro do grupo de colocar-se no quadro lógico de referência de outro membro do grupo e, portanto, compreender seus pensamentos, sentimentos ou comportamentos.
- IV. *Feedback* é uma comunicação a uma pessoa ou grupo no sentido de fornecer-lhes informação sobre como sua atuação está afetando outras pessoas. Ajuda o indivíduo ou grupo a melhorar o seu desempenho.
- V. O processo de *feedback* precisa ser descritivo (relato de um evento) ao invés de avaliativo, não julgar; específico ao invés de geral, ex.: "Nesta reunião você não ouviu a opinião dos demais", e compatível com as necessidades de ambos: comunicador e receptor.

verifica-se que

- A) II, III, IV e V estão corretas.
- B) I, II, III, IV e V estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) I e II estão corretas.
- E) II, III e V estão corretas.

**36.** Dadas as proposições sobre técnicas contábeis,

- I. PLANEJAMENTO: é a técnica que reúne os sistemas contábeis.
- II. ESCRITURAÇÃO: é a técnica pela qual os fatos que ocorrem na entidade influenciando o seu patrimônio, são registrados.
- III. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: são relatórios onde são agrupados e divulgados os fatos. Cada relatório é feito para atender a uma finalidade específica.
- IV. AUDITORIA: é o exame da "documentação contábil", obedecendo às normas especiais de procedimentos a fim de verificar se os demonstrativos apresentados representam com fidelidade a situação patrimonial.
- V. ANÁLISE DE BALANÇOS: é a utilização de métodos e processos específicos na decomposição, comparação e interpretação do conteúdo das demonstrações contábeis para determinar a capacidade de pagamento da empresa, o grau de solvência, a evolução da empresa, a estrutura patrimonial e outros.

verifica-se que

- A) II, IV e V estão corretas.
- B) I, II e III estão corretas.
- C) II, III, IV e V estão corretas.
- D) apenas a V está correta.
- E) II, III e V estão corretas.

**37.** Dadas as proposições sobre as áreas da Administração de Finanças,

- I. Orçamento de capital ou análise de investimentos: diz respeito aos investimentos a longo-prazo da empresa, mais especificamente, ao planejamento e gerência destes investimentos a longo-prazo.
- II. Estrutura de capital: refere-se à combinação específica entre capital de terceiros a longo-prazo e capital próprio que a empresa utiliza para financiar suas operações.
- III. Administração do capital de giro: refere-se à administração dos ativos de curto-prazo da empresa, tais como estoques, e aos passivos de curto-prazo, tais como pagamentos devidos a fornecedores. É uma atividade cotidiana que assegura que os recursos sejam suficientes para continuar a operação.
- IV. Macrofinanças: são todas as tarefas e trabalhos desenvolvidos para a construção, viabilização e execução dos processos financeiros.
- V. Planejamento: é aquele que integra todos os processos financeiros que estejam intrinsecamente ligados com a necessidade e a satisfação do cliente.

verifica-se que

- A) I, II, III e V estão corretas.
- B) I, II e III estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) II, III e V estão corretas.
- E) II, III, IV e V estão corretas.

**38.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo. Observados os fatores seguintes,

- I. assiduidade
- II. limpeza
- III. capacidade de iniciativa
- IV. respeito ao país
- V. responsabilidade

verifica-se que

- A) II, III, IV e V estão corretos.
- B) II, III e IV estão corretos.
- C) apenas o III está correto.
- D) I, III e V estão corretos.
- E) I, II, III e IV estão corretos.

**39.** A Ergonomia é a ciência que se ocupa com o homem e suas condições de trabalho. Nesse sentido, pode-se afirmar que a ergonomia se preocupa em

- A) adaptar o homem ao trabalho.
- B) ampliar a automação dos espaços de trabalho.
- C) diminuir o uso de equipamentos computadorizados.
- D) adaptar as condições de trabalho às características do homem.
- E) definir a estética do ambiente de trabalho.

40. A vacância do cargo público decorrerá de determinadas situações. Assim, dados os itens seguintes,

- I. Exoneração
- II. Demissão
- III. Readaptação
- IV. Transferência
- V. Ascensão

verifica-se que

- A) II, III, IV e V estão corretos.
- B) II, III e IV estão corretos.
- C) apenas o II está correto.
- D) I, II e III estão corretos.
- E) I, II e IV estão corretos.

41. Dadas as informações sobre as possibilidades da informação de processo em uma instituição pública,

- I. Desmembramento, que é a retirada de documentos ou qualquer peça de um processo, que poderá ocorrer quando houver interesse da administração ou a pedido do interessado.
- II. Desentranhamento, que é a separação de parte da documentação de um processo para formar outro; será executado no serviço de protocolo e somente ocorrerá mediante despacho da autoridade competente da instituição autorizando e instruindo a solicitação; deve-se lavrar o "TERMO DE DESENTRANHAMENTO".
- III. Juntada de processos, que é a união de um documento a processo ou de um processo/protocolado a outro, com o qual tenha relação ou dependência.
- IV. Juntada por Apensação, que é a união provisória de dois ou mais processos para estudo, informações e decisões, visando à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, com o mesmo interessado ou não.
- V. Juntada por Anexação é a juntada definitiva de um processo a outro, passando ambos a constituírem um só documento, obedecendo seqüencialmente a numeração do processo mais antigo/principal. Deve-se anotar na capa do processo principal a numeração dos processos anexados.

verifica-se que

- A) III, IV e V estão corretas.
- B) II, III e IV estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) III e V estão corretas.
- E) I, II e V estão corretas.

42. A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, apresenta em seu Art. 5º os requisitos básicos para a investidura em cargo público. Dados os itens seguintes,

- I. a nacionalidade dos países do mercosul
- II. o gozo dos direitos políticos
- III. a quitação com as obrigações militares e eleitorais
- IV. o nível de escolaridade do ensino médio
- V. a idade mínima de dezesseis anos
- VI. aptidão física e mental

quais estão em consonância com a legislação citada?

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

43. Ao assumir um cargo público federal, o servidor passa a ter direito a uma retribuição pecuniária em troca de seu trabalho. As afirmativas abaixo relacionadas estão de acordo com o que é definido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1997, exceto:

- A) É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.
- B) Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou comissão.
- C) O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
- D) É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, independentemente da natureza ou do local de trabalho.
- E) Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

44. De acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho que dispõe sobre os elementos relativos à ergonomia no ambiente de trabalho, são definidas condições para o levantamento, transporte e descarga individual de materiais. A NR – 17 considera:

- A) Transporte manual de cargas designa apenas a atividade realizada diariamente no transporte manual de cargas.
- B) Poderá, em casos eventuais, ser exigido e admitido o transporte manual de cargas, por um trabalhador cujo peso seja suscetível de comprometer sua saúde ou sua segurança.
- C) Com vista a limitar ou facilitar o transporte manual de cargas, deverão ser usados meios apropriados, conhecidos por todos.
- D) Quando mulheres e trabalhadores jovens forem designados para o transporte manual de cargas, o peso destas cargas deverá ser igual àquele admitido para os homens.
- E) Transporte manual de carga designa todo transporte no qual o peso da carga é suportado inteiramente por um só trabalhador, compreendendo o levantamento e a deposição da carga.

45. A comunicação dentro do serviço público constitui-se em instrumento de fundamental importância para a operacionalização das ações relacionadas à rotina dos procedimentos de trabalho. A ferramenta que viabiliza essa comunicação é a redação oficial. Das características abaixo relacionadas, a única que não pode ser considerada para sua elaboração é

- A) pessoalidade.
- B) uso do padrão culto da língua.
- C) clareza.
- D) concisão.
- E) uniformidade.

46. O Manual de Redação Oficial da Presidência da República estabelece que “as comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos”. Para que o texto não fique marcado por expressões de circulação restrita, deve-se utilizar

- A) gírias.
- B) jargões técnicos.
- C) regionalismos vocabulares.
- D) forma culta da língua.
- E) abreviaturas típicas da internet.

47. O SIAFI, sistema computacional implantado em 1987, vem tornando-se, desde então, em importante instrumento para o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e contábil do Governo Federal. A sigla SIAFI significa

- A) Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
- B) Sistema Informatizado de Administração Financeira e Institucional.
- C) Sistema Integrado de Administração Financeira e Orçamentária dos órgãos Públicos.
- D) Sistema Informatizado de Administração Financeira e Fiscal.
- E) Sistema Informatizado de Administração Financeira Institucional do Governo Federal.

48. O requerimento inicial de um processo quando iniciado pelo interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados, exceto:

- A) Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige.
- B) Identificação da chefia imediata.
- C) Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações.
- D) Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.
- E) Data e assinatura do requerente ou de seu representante.

49. Relacione os cinco requisitos básicos para a aquisição de material, abaixo relacionados, com os respectivos conceitos.

- |                           |     |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Qualidade do material  | ( ) | Deverá ser estritamente suficiente para suprir as necessidades da produção e estoque, evitando a falta de material para o abastecimento geral da empresa, bem como o excesso em estoque. |
| 2. Quantidade             | ( ) | Deverá ser tal que possa situá-lo em posição de concorrência no mercado, proporcionando à empresa um lucro maior.                                                                        |
| 3. Prazo de entrega       | ( ) | O material deverá apresentar padrão tal que possibilite sua aceitação dentro e fora da empresa (mercado).                                                                                |
| 4. Menor preço            | ( ) | Deverá ser o menor possível, a fim de levar um melhor atendimento aos consumidores e evitar falta do material.                                                                           |
| 5. Condições de pagamento | ( ) | Deverão ser as melhores possíveis para que a empresa tenha maior flexibilidade na transformação ou venda do produto.                                                                     |

A ordem correta de preenchimento é:

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

50. Indique a alínea que preenche adequadamente a lacuna do período abaixo.

“\_\_\_\_\_ é um documento em que se registram, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências de uma reunião de pessoas para determinado fim.” (BELTRÃO, 1980: 124)

- A) Memorando.
- B) Ofício.
- C) Ata.
- D) Circular.
- E) Relatório.

**51.** Com o intuito de se estabelecer um ambiente adequado no trabalho, é possível estabelecer parâmetros para as relações humanas profissionais. Entre eles, destaca-se

- A) o preconceito.
- B) a parcialidade.
- C) o bom humor.
- D) o negativismo.
- E) a falta de atenção.

**52.** Assinale a alínea falsa quanto à Lei nº 8.112/90.

- A) A prestação de serviço gratuito ao serviço público é condicionada a assinatura de um contrato entre o interessado e a unidade administrativa interessada.
- B) A idade mínima para ser servidor público é de 18 anos, pois essa é a idade exigida para que alguém possa responder a crimes.
- C) Somente ocupa cargos públicos quem serviu ao exército (caso masculino) e quem não esteja em dívida com a justiça eleitoral.
- D) Para ser considerado servidor público é necessário que tenha ocorrido a investidura no cargo.
- E) Para que um ex-funcionário público seja reconduzido ao cargo é necessário que exista um cargo vago e que ele solicite sua "readmissão".

**53.** Associe as colunas do quadro a seguir, com relação aos aspectos das Relações Humanas.

1. Atitude	a. Falsas construções mentais
2. Motivação	b. Predisposição para reagir
3. Satisfação da necessidade	c. Estado de carência ou perturbação orgânica
4. Frustração	d. Ato de autoproteção
5. Comportamento defensivo	e. Fatores que despertam, sustentam e/ou dirigem o comportamento
6. Estereótipos	f. Desejo impedido de realizar

Assinale a alínea que corresponde a seqüência correta.

- A) 1-d, 2-a, 3-f, 4-c, 5-b, 6-e
- B) 1-b, 2-e, 3-c, 4-f, 5-d, 6-a
- C) 1-d, 2-a, 3-c, 4-f, 5-b, 6-e
- D) 1-b, 2-a, 3-c, 4-f, 5-d, 6-e
- E) 1-b, 2-e, 3-f, 4-c, 5-d, 6-a

**54.** Das responsabilidades atribuídas pela NR7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – ao empregador, existe a que o obriga a custear para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO. Contudo, isso é feito

- A) com ônus total ao empregado.
- B) com ônus parcial ao empregado.
- C) com ônus total ao governo.
- D) com ônus parcial ao governo.
- E) sem ônus ao empregado.

**55.** Assinale a alínea verdadeira quanto à Lei nº 8.112/90.

- A) É de 30 dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício.
- B) Em estágio probatório o servidor terá 2 anos de avaliação e acompanhamento e poderá ser demitido neste período.
- C) A nomeação ocorrerá sempre em caráter efetivo.
- D) A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse.
- E) O termo de posse, após assinado, poderá ser alterado pela organização pública, dado o interesse público em questão.

**56.** O acidente sofrido pelo segurado, ainda que fora do local e horário de trabalho, equipara-se ao conceito de acidente de trabalho nos casos a seguir, excetuando-se:

- A) Em dia de descanso remunerado, na residência do segurado.
- B) Na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa.
- C) Na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito.
- D) Em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo, quando financiada por esta dentro de seus planos para melhorar capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado.
- E) No percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

**57.** Observe o quadro abaixo e defina o vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas às respectivas autoridades.

- |                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| ( ) Excelentíssimo Senhor        | 1. Reitor                           |
| ( ) Senhor                       | 2. Governador                       |
| ( ) Magnífico                    | 3. Cardeal                          |
| ( ) Eminentíssimo Senhor         | 4. Presidente do Congresso Nacional |
| ( ) Vossa Senhora Reverendíssima | 5. Monsenhor                        |

A ordem correta é:

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

58. A contribuição para o financiamento do benefício previsto nos arts. 57 e 58, da Lei nº 8.213/91, de 24 de julho de 1991, e daqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos, além do que é previsto no art. 23, é de, respectivamente \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, para as empresas em cuja atividade preponderante o risco de acidentes de trabalho seja considerado leve, médio e grave.

- A) 5%, 10% e 10%
- B) 2%, 4% e 6%
- C) 1%, 2% e 3%
- D) 2%, 2% e 4%
- E) 3%, 4% e 5%

59. Mensura a capacidade da empresa de atender suas obrigações a curto prazo, quando se exclui a conta de estoques:

- A) Capital Circulante Líquido.
- B) Índice de Liquidez Corrente.
- C) Índice de Liquidez Seca.
- D) Margem Operacional.
- E) Taxa de Retorno Sobre o Ativo Total.

60. Dadas as afirmações no âmbito da administração de materiais,

- I. A função de comprar implica na aquisição de materiais na qualidade certa, na época certa, ao preço certo, na quantidade certa e da fonte certa.
- II. No almoxarifado, entendemos por *Controle de Materiais* a forma pela qual é possível verificar com exatidão a entrada, estoque e saída de material.
- III. A codificação do material não é nada mais do que a simplificação do controle efetuado. Consiste em metodizar o sistema, dando a cada material um "número". Assim, será mais fácil e rápido solicitar o material pelo código que pelo nome.
- IV. Controlar duplamente o material armazenado é usar a mesma ficha para o controle de dois materiais.

podemos considerar como corretas

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