

CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO AAD – TNM GRUPO B

Leia atentamente as INSTRUÇÕES:

1. Confira seus dados no cartão-resposta: nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
2. Assine seu cartão-resposta.
3. Aguarde a autorização do Fiscal para abrir o caderno de provas. Ao receber a ordem do fiscal, confira o caderno de provas com muita atenção. Nenhuma reclamação sobre o total de questões ou falha de impressão será aceita depois de iniciada a prova.
4. O cartão-resposta não será substituído, salvo se contiver erro de impressão.
5. Preencha toda a área do cartão-resposta correspondente à alternativa de sua escolha, com caneta esferográfica azul (tinta azul ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas, ou rasuradas, com corretivo, ou marcadas diferentemente do modelo estabelecido no cartão-resposta poderão ser anuladas.
6. Eventuais erros no caderno de provas ou no cartão-resposta referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados através do endereço de e-mail, publicado no edital.
7. Sua prova tem **40** questões, com **4** alternativas.
8. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, **o fiscal** não poderá fazer nenhuma interferência.
9. A prova será realizada com duração máxima de **3 (três) horas**, incluído o tempo para a realização da Prova Objetiva e o preenchimento do cartão-resposta.
10. O candidato poderá retirar-se do local de realização das provas somente **1 (uma) hora** após o seu início.
11. O candidato poderá retirar-se da sala levando consigo o caderno da prova objetiva somente **1 (uma) hora e 30 (trinta)** após o seu início.
12. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta preenchido e assinado.
13. Os **3 (três)** últimos candidatos que realizarem a prova deverão permanecer na sala para acompanhar o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes e assinar a ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.
14. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde está ocorrendo o concurso, o candidato deverá, manter o celular desligar e sem bateria, só sendo permitido ligar depois de ultrapassar o portão de saída do prédio.
15. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto a seguir e depois responda às próximas quatro (04) questões:

Texto I

QUEM EDUCA?

Por Luciana Braga

Está cheio de gente mal-educada por aí. Gente que não dá bom dia ao passar pelo porteiro ou ao chegar para trabalhar. Gente que ultrapassa o sinal vermelho porque está com pressa. Que cospe no chão, faz xixi e joga lixo na rua, que não agradece nem pede desculpas. Em maior ou menor nível, tem um monte de gente que não está nem aí para o resto da humanidade. Quem deixou de educar essa turma? Onde estavam as mães desse pessoal?

Eu tenho impressão de que, na minha infância, as pessoas eram mais delicadas, se preocupavam mais com “os outros”. Mas isso já faz um bom tempo e, naquela época, as mães da gente passavam mais tempo em casa. E aí faziam esse trabalho chatíssimo com mais atenção e paciência, porque tinham mais disponibilidade.

Educar é muito chato. Ter que dizer não, reprimir os instintos selvagens. Dizer que tirar meleca e soltar pum na frente de todo mundo não é legal, embora possa ser divertido. Que sala não é lugar de pular corda ou jogar bola, pois pode quebrar tudo, inclusive a perna. Que zombar do amigo pela internet é covardia. Que passar o dia inteiro no computador não é saudável. Que isso, que aquilo. E de novo. De novo. E novamente. Seu filho vai te achar um saco! E você vai fazer isso depois de um dia inteirinho trabalhando para caramba? Exausta? Vai fazer seu filho te odiar nos poucos momentos de convívio? Ou vai parar de trabalhar para ficar em casa cuidando das crianças? Isso não! Você não pode nem quer, pois trabalhou muito para chegar aonde está. E seu marido, que tem papel de provedor desde a época das cavernas, também está sem tempo nenhum!

Estamos todos tentando, no curtíssimo tempo que temos, fazer o melhor pela educação dos nossos filhos, mas me parece que não tem sido suficiente.

E agora? A quem vamos delegar esse papel? A escola deve instruir, mas não cabe a ela educar. E nem seria possível, com tanta criança junta. E será que ainda dá tempo? Com tanto adulto sem educação por aí, eles certamente já estão transmitindo seus (des)conhecimentos para os descendentes. Socorro!

Toda Extra. Ano I, nº 39. 10 de março de 2012

01. Segundo a autora, a falta de educação das pessoas é resultado do(a)

- a) descompromisso da escola em educar seus alunos, já que a função não é somente sua.
- b) falta de comprometimento da sociedade em respeitar as regras à ela impostas.
- c) escassez de tempo dedicado aos filhos, mormente das mães que trabalham fora.
- d) fato de a educação ser algo inoportuno, uma vez que reprimir é uma incumbência árdua.

02. Leia as afirmativas seguintes para julgá-las (V) verdadeiras ou (F) falsas e selecione a alternativa que preencherá corretamente, de cima para baixo, os espaços em branco:

- () As mães de outrora educavam seus filhos com mais atenção, pois eram mais amorosas.
- () Não obstante a escola ter de instruir, é necessária também a educação por parte dos pais.
- () Uma atitude louvável advinda das mães seria educar os filhos à noite.
- () Educar é uma tarefa maçante pelo fato de contrariar, em alguns casos, a vontade alheia.

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

03. “E você vai fazer isso depois de um dia inteirinho trabalhando para caramba?” Neste questionamento a autora deixa transparecer que:

- a) Os pais, por passarem muito tempo no trabalho, não encontram momento para cuidar e atender aos filhos, prejudicando a educação a fim de agradá-los.
- b) A mãe deve se ocupar com o máximo de trabalho durante o dia, pois assim proveria o sustento necessário para seus filhos.
- c) Em decorrência das lidas diárias, o pai, já cansado, não dispõe de tempo para educar seus filhos.
- d) As cansadas genitoras hodiernas, após trabalharem o dia inteiro, tendem a aproveitar o pouco de tempo que resta agradando os filhos.

04. Leia o texto abaixo e responda à próxima questão:
Texto II

NUNCA DISSE "NÃO" PARA
MEU FILHO. SEMPRE DEIXEI
ELE TER O QUE QUERIA
E FAZER O QUE QUERIA.
HOJE, É UM ADOLESCENTE
MUITO BEM CRIADO!

QUERIA MUITO
CONHECÊ-LO!
ELE ESTÁ BEM
AÍ, ATRÁS DE
VOCÊ!



Duke (extraído de <http://www.acharge.com.br/> - Acesso em 22 nov 2010)

Analizando a charge acima, percebemos uma certa afinidade com as ideias do texto de Luciana Braga, pois ambos

- a) discutem a necessidade de uma educação repressora na criação dos filhos.
- b) sustentam a importância de os pais imporem limites aos seus filhos durante a criação.
- c) divergem sobre o fato de que a criação repercutirá na formação do cidadão.
- d) são contrários à necessidade de violência física para educar corretamente o filho.

05. Considerando os vários tipos de discursos e as formas de as vozes se manifestarem, analise os textos abaixo e, em seguida, assinale a alternativa correta:

I – A mulher falou que, na sua infância, as pessoas eram mais delicadas.

II – “Seu filho vai te achar um saco”, disse-lhe eu.

III – A mãe disse não e reprimiu os instintos selvagens. Que chato ter de dizer não!

- a) Pode-se dizer que os textos I e II evidenciam o discurso direto, pois ambas reproduzem fielmente algo que alguém disse.
- b) O texto II retrata um discurso direto e percebe-se a presença de um verbo *dicendi* acompanhando a voz do discurso.
- c) A reprodução da fala de outrem pela voz do locutor é notória, demonstrando, assim, o discurso indireto livre nos textos I, II e III.
- d) O discurso indireto é caracterizado no texto II, já que o narrador subordina a si a personagem.

06. Leia o fragmento de texto a seguir e, em seguida, assinale a alternativa que condiz com a função da linguagem presente nele:

Desempenho Extraordinário

Hoje o agronegócio é o setor que segura a economia local. Mas, quem tem acesso à tecnologia? De acordo com João Batista Rosa, apenas os grandes produtores. “O agronegócio sozinho responde pelo superávit comercial que o Brasil tem. Se excluir o agronegócio da balança comercial, o Brasil tem déficit.”

Veja. Ano 44, nº 37. 14 de setembro de 2011

- a) Pelo fato de o foco recair sobre a matéria de observação, a função da linguagem percebida no texto é a referencial.
- b) Percebem-se no fragmento de texto elementos que o marcam com a função conativa, pois é chamada a atenção do interlocutor.
- c) Já que o foco está voltado para a própria matéria constitutiva da mensagem, temos, no texto, exclusivamente, a função metalinguística.
- d) Há predominância da função poética no texto, pois o foco recai sobre o trabalho com a parte material e concreta da mensagem.

07. Assinale a alternativa em que o emprego do acento grave indicando crase está incorreto:

- a) Amanda foi à Bahia, mas lá não permaneceu por muito tempo.

- b) Vou à casa de meus pais.
- c) Refiro-me àquele carro vermelho estacionado no pátio.
- d) Irei à Paris com meus amigos de infância no próximo mês.

08. Sabemos que numa redação oficial se exige o correto emprego do pronome de tratamento e sua concordância verbal, nominal e pronominal. Com base nesta alegação, assinale a alternativa correta, de acordo com as normas em vigor:

- a) Vossa Excelência cumprirá vosso expediente na sala ao lado, durante a reforma do gabinete.
- b) Vossa Reverendíssima celebrará a missa na Catedral de São Sebastião do Rio de Janeiro.
- c) Vossa Magnificência está convidada para a reunião no Salão de Honra, hoje à tarde.
- d) Vossa Excelência, o prefeito, discursará na praça da cidade durante o evento.

09. No atual momento tecnológico, não podemos ignorar que o correio eletrônico tem sido amplamente utilizado em diversos setores da sociedade. Sobre o seu emprego nas comunicações oficiais, é incorreto afirmar que

- a) Não deve ser redigido com linguagem incompatível às comunicações oficiais.
- b) Possui baixo custo e celeridade.
- c) Dispensa informações no campo *assunto* a fim de torná-lo reservado.
- d) É flexível, não interessando uma forma estrutural rígida.

10. Sobre os tipos de expedientes utilizados nas comunicações oficiais, considere as afirmativas abaixo verdadeiras ou falsas, assinalando, em seguida, a alternativa que apresenta a ordem correta, de cima para baixo:

() Ao *aviso*, ao *ofício* e ao *memorando* pode-se adotar uma diagramação única chamada de *Padrão Ofício*, pois visam à mesma finalidade.

() Nos documentos do *Padrão Ofício*, deve ser utilizada a fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé.

() A diferença entre o *aviso* e o *ofício* consiste na expedição, já que o primeiro é expedido exclusivamente pelos Ministros de Estado, enquanto o segundo, pelas demais autoridades.

() O *memorando* é uma modalidade de comunicação que pauta pela rapidez e simplicidade de procedimentos burocráticos, podendo ser utilizado entre unidades administrativas e particulares.

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

CONHECIMENTOS GERAIS

11. O Artigo 37 da Constituição Federal/1988 define que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. E o parágrafo V desse mesmo artigo afirma que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de

I – direção.

II – chefia.

III – assessoramento.

IV – sindicalismo.

Assinale a alternativa que apresenta a proposição cuja atribuição não está correta:

- a) I.
- b) II.
- c) III.
- d) IV.

12. No dia 22 de maio de 2012 foi inaugurada a 2ª mais alta torre (edificação) construída pelo homem, perdendo apenas para a Burj Khalifa, em Dubai, nos Emirados Árabes Unidos.

A proposição apresentada refere-se à inauguração da torre:

- a) Tokyo Sky Tree.
- b) Tokyo Tower.
- c) Eiffel.
- d) Tobu Sky Tree.

13. O resultado da eleição francesa de 2012 afirma como presidente

- a) François Hollande.
- b) Nicolas Sarkozy.

- c) Marine Le Pen.
- d) François Sarkozy.

14. Conforme a legislação eleitoral, o povo brasileiro não poderá eleger em 2012 o candidato ao cargo de

- a) Prefeito.
- b) Vice-prefeito.
- c) Deputado Estadual.
- d) Vereador.

15. Alfredo Pereira do Nascimento (PR-AM), de 58 anos, deixou no dia 6 de julho de 2011 o Ministério dos Transportes, pasta que ocupava desde o governo Lula, após inúmeras denúncias de corrupção. Assinale a alternativa que apresenta o nome do atual ministro dos Transportes do Brasil:

- a) Andreson Adauto Pereira.
- b) Paulo Sérgio Passos.
- c) João Henrique de Almeida Sousa.
- d) Fernando Haddad.

16. O Artigo 37 da Constituição Federal/1988, em seu parágrafo XI, determina que a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, no caso dos Municípios, ao subsídio do

- a) Prefeito.
- b) Governador.
- c) Presidente da República.
- d) Ministro do Supremo Tribunal Federal.

17. O Artigo 41 da Constituição Federal /1988 define que são estáveis no serviço público os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após

- a) 1 ano de efetivo serviço.
- b) 2 anos de efetivo serviço.
- c) 3 anos de efetivo serviço.
- d) 4 anos de efetivo serviço.

18. O Artigo 40 da Constituição Federal/1988 assegura aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, o regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. O § 1º declara que os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos nas seguintes condições:

I — Por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei.

II — Compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

III — Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

Considerando as proposições I, II e III é correto afirmar que:

- a) Somente as proposições I e II são verdadeiras.
- b) Somente a proposição II é falsa.
- c) Somente as proposições II e III são verdadeiras.
- d) Todas as proposições são verdadeiras.

19. Observe o mapa do Nordeste brasileiro.



Pode-se afirmar que os estados representados pela sequência numérica, correspondem a:

- a) Maranhão, Piauí, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte, Alagoas, Pernambuco, Sergipe e Bahia.
- b) Maranhão, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Ceará, Alagoas, Sergipe e Bahia.
- c) Maranhão, Ceará, Piauí, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe e Bahia.
- d) Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe e Bahia.

20. Umbuzeiro ou Imbuzeiro é uma árvore de pequeno porte (mede até seis metros de altura) de copa larga (até quinze metros de largura) originária dos chapadões semi-áridos do Nordeste brasileiro, que se destaca por sombra e aconchego. Nos tempos do Brasil Colônia era chamado de ambu, imbu, ombu, corruptelas da palavra tupi-guarani "y-mb-u", que significava "árvore-que-dá-de-beber" (embora haja a possibilidade de que seja, de fato, uma palavra de origem Kariri). Sua raiz conserva água e produz uma batata, que em época de grande estiagem, é utilizada como alimento. Dada à importância de suas raízes, foi chamada "árvore sagrada do Sertão" por

- a) Anna Emília Ribeiro.
- b) Euclides da Cunha.
- c) Júlio de Mesquita.
- d) Machado de Assis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. Qual dos seguintes protocolos não pode ser configurado no Outlook Express:

- a) HTTP.
- b) POP.
- c) SMTP.
- d) IMAP.

22. Analise as seguintes afirmativas acerca do Microsoft Word 2010, em português, e assinale a alternativa incorreta:

- a) a combinação de teclas CTRL + B salva o documento atual.
- b) a tecla F12 abre a caixa de diálogo "Salvar como".
- c) após salvar o documento não é possível desfazer uma ação.
- d) é possível inserir uma planilha do Microsoft Excel 2010 dentro de um documento do Word.

23. Analise as seguintes afirmativas acerca do Microsoft Word 2010, em português:

I – O Microsoft Word 2010 não possui recursos de gráfico e diagramação, tais como formas tridimensionais, transparência, sombras e outros efeitos.

II – Vários autores podem trabalhar no mesmo documento ao mesmo tempo diretamente no Microsoft Word 2010.

III – O verificador ortográfico do Microsoft Word 2010 pode localizar e sinalizar alguns erros de ortografia contextual.

- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- c) Apenas a afirmativa I está correta.

d) Apenas a afirmativa III está correta.

24. Analise as seguintes afirmativas acerca do Microsoft Excel 2010, em português, e assinale a alternativa correta:

- a) Uma vez mescladas duas ou mais células no Microsoft Excel 2010, não é possível separá-las.
- b) A combinação de teclas CTRL + S abre a caixa de diálogo “salva como”.
- c) Não é possível formatar texto no Microsoft Excel 2010.
- d) Embora a extensão padrão dos documentos do Microsoft Excel 2010 seja .xlsx é possível salvar documentos com a extensão .xls para que tenha compatibilidade com versões anteriores.

25. Analise as seguintes afirmativas acerca do Microsoft Excel 2010, em português:

I – No Microsoft Excel 2010 pode-se usar gráficos minúsculos que se ajustam a uma célula para resumir visualmente tendências ao longo dos dados.

II – Em uma tabela do Microsoft Excel 2010, os cabeçalhos da tabela não substituem os cabeçalhos comuns da planilha no início das colunas ao rolar para baixo em uma tabela grande.

III – No Microsoft Excel 2010, a limitação no número de pontos de dados que podem ser criados em um gráfico foi removida.

- a) Apenas a afirmativa I está correta.
- b) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- c) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- d) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.

26. Na redação das comunicações oficiais, conceber o destinatário cidadão como *público*, tratar o assunto sem um tom particular e a ausência de subjetividade de quem comunica são características que contribuem diretamente para a

- a) concisão.
- b) clareza.
- c) impessoalidade.
- d) padronização.

27. Quanto à formalidade nas redações oficiais, analise as afirmações a seguir.

I – A formalidade está ligada exclusivamente à polidez e à civilidade dadas ao assunto das comunicações.

II – A formalidade inclui o emprego correto dos pronomes de tratamento, baseado no nível de autoridade exercido pela pessoa.

III – A formalidade contempla tanto a polidez e a civilidade dadas ao assunto das comunicações quanto o emprego correto dos pronomes de tratamento, baseado no nível de autoridade exercido pela pessoa.

Estão corretas:

- a) I e II, somente.
- b) II e III, somente.
- c) I, II e III.
- d) I e III, somente.

28. Um texto oficial claro é entendido imediatamente pelo leitor e essa clareza depende rigorosamente, dentre outras características,

- a) da impessoalidade, que estabelece a duplicidade de interpretações decorrentes de um tratamento personalista dado ao texto.
- b) do uso do padrão culto de linguagem, com acesso mínimo a palavras de uso restrito, como a gíria e o jargão.
- c) da formalidade e da padronização, que promovem a necessária uniformidade dos textos.
- d) da formalidade, que evita o aparecimento de excessos linguísticos que de nenhuma forma contribui para o entendimento do texto.

29. Em relação ao padrão culto da língua, exigido nos atos e comunicações oficiais, é incorreto afirmar:

- a) É exigido para informar o assunto com o máximo de clareza e concisão, atribuindo assim um caráter impessoal e objetivo aos textos.
- b) Evita a simplicidade de expressão, bem como a pobreza de expressão.
- c) É aquele em que se emprega as regras da gramática formal.
- d) A linguagem técnica deve ser usada somente quando a situação a exigir.

30. Um funcionário público recém-empossado ao cargo de Agente Administrativo deparou-se com a seguinte situação: seu chefe direto iria entrar em férias e lhe pediu que verificasse sobre quando deveria anunciar o nome do substituto dele para esse período. Ao se dirigir pessoalmente ao chefe, o servidor empregou corretamente os pronomes e a concordância verbal. Assim, ele disse:

- a) Vossa Senhoria anunciareis o vosso substituto na próxima reunião.

- b) Vossa Senhoria anunciareis o seu substituto na próxima reunião.
- c) Sua Senhoria anunciará o vosso substituto na próxima reunião.
- d) Vossa Senhoria anunciará o seu substituto na próxima reunião.

31. Ao endereçar um envelope a uma autoridade tratada por Vossa Excelência, a forma correta será:

- a) A Sua Excelência o Senhor
Carlo Germano Baccini
Juiz de Direito da 11^a Vara Cível
Rua Paulo Munhoz, n^o 215
0009-380 – Campo Grande. MS
- b) A Vossa Excelência o Senhor
Carlo Germano Baccini
Juiz de Direito da 11^a Vara Cível
Rua Paulo Munhoz, n^o 215
0009-380 – Campo Grande. MS
- c) Ao Digníssimo Senhor
Carlo Germano Baccini
Juiz de Direito da 11^a Vara Cível
Rua Paulo Munhoz, n^o 215
0009-380 – Campo Grande. MS
- d) A Vossa Excelência
Carlo Germano Baccini
Juiz de Direito da 11^a Vara Cível
Rua Paulo Munhoz, n^o 215
0009-380 – Campo Grande. MS

32. Padrão Ofício é a diagramação única utilizada para os documentos oficiais chamados Aviso, Ofício e Memorando, que tem a finalidade de uniformizá-los. Nesse respeito, não está de acordo com a forma de apresentação desses documentos:

- a) Fonte em Times New Roman: corpo 12 para o texto em geral, 11 para as citações e 10 para as notas de rodapé.
- b) Impressão em cor preta e em papel branco, admitida a impressão colorida somente para gráficos e ilustrações.
- c) Margem: campo lateral esquerdo - 3,0cm de largura, campo lateral direito - 1,5cm de largura.
- d) Tamanho do papel: 31,5 X 21cm.

33. Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta em que as partes de um documento no Padrão Ofício devem aparecer:

- a) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; local e data; destinatário; assunto; vocativo; texto; fecho, assinatura do autor da comunicação e identificação do signatário.
- b) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; destinatário; local de data; vocativo; assunto; texto; fecho; assinatura do autor da comunicação e identificação do signatário.
- c) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; local de data; destinatário; assunto; vocativo; texto; fecho; identificação do signatário e assinatura do autor da comunicação.
- d) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; destinatário; assunto; local de data; vocativo; texto; fecho; identificação do signatário e assinatura do autor da comunicação.

34. Sobre os fechos a serem utilizados para comunicações, todas as afirmações, a seguir, estão corretas, exceto a da alternativa:

- a) Também tem por finalidade saudar o destinatário.
- b) “Respeitosamente” cabe ao Presidente da República.
- c) “Atenciosamente” cabe às autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior.
- d) “Atenciosamente” cabe às autoridades de hierarquia superior, de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior.

35. Nas comunicações oficiais, deve-se obedecer às seguintes normas relacionadas ao emprego dos pronomes de tratamento associados às autoridades:

I – Vossa Excelência para embaixadores e o vocativo correspondente será Senhor Embaixador.

II – Vossa Senhoria para particulares e o vocativo correspondente será Senhor Fulano de Tal.

III – Vossa Magnificência para reitores de universidades e o vocativo correspondente será Magnífico Reitor.

IV – Vossa Santidade para o Papa e o vocativo correspondente será *Santíssimo Padre*.

Está correto o que se afirma em:

- a) I, II e III, somente.
- b) I, II, III e IV.
- c) II e III, somente.
- d) II e IV, somente.

36. Aviso e Ofício são tipos de correspondências oficiais e a respeito deles pode-se afirmar que

- a) o aviso é despachado exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de hierarquia diferente.
- b) o aviso segue o modelo do padrão Ofício, mas não apresenta o vocativo que invoca o destinatário.
- c) o ofício diz respeito ao tratamento de assuntos oficiais com os órgãos da Administração Pública entre si e com os particulares.
- d) a finalidade de ambos é o tratamento de assuntos oficiais somente entre os órgãos da Administração Pública.

37. Quanto ao Memorando, marque V para as afirmações verdadeiras, F para as falsas e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

() É utilizado entre unidades administrativas de um mesmo órgão para qualquer nível hierárquico.
() Pode ser empregado para expor ideias ou diretrizes que serão adotados por determinado setor do serviço público.

() Embora se dê primazia à procedimentos burocráticos, tramita com rapidez em qualquer órgão.

() Os despachos ao Memorando são dados no próprio documento, mas, se faltar espaço, será redigido um novo Memorando.

- a) V; V; F; V.
- b) V; F; F; V.
- c) F; F; V; F.
- d) V; V; F; F.

38. Qual é o documento oficial a ser dirigido ao Presidente da República ou ao Vice Presidente por um Ministro de Estado, com a finalidade de propor alguma medida?

- a) Aviso.
- b) Exposição de Motivos.
- c) Memorando.
- d) Ofício.

39. Para se comunicarem oficialmente, os Chefes dos Poderes Públicos utilizam a Mensagem. Não é pertinente a ela a seguinte afirmação:

- a) Quando a mensagem é a indicação de autoridades ao Senado Federal para ocuparem determinados cargos, como, por exemplo, os de magistrados dos Tribunais Superiores, o *curriculum vitae* dos indicados não acompanha o documento.
- b) Uma das mensagens mais usadas pelo Poder Executivo tem a finalidade de encaminhar projeto de lei ordinária, complementar ou financeira ao Congresso Nacional.
- c) O Chefe do Poder Executivo a envia ao Poder Legislativo para expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa.
- d) Quando a mensagem objetiva encaminhar medida provisória ao Congresso, ela é dirigida a seus membros, com aviso para o Primeiro Secretário do Senado Federal.

40. A afirmação que está condizente com a forma e estrutura da Mensagem é a apresentada na alternativa:

- a) Contém indicação do número do expediente, verticalmente, no início da margem esquerda.
- b) Traz o vocativo, de acordo com o pronome de tratamento e o cargo do destinatário, *horizontalmente*, no início da margem direita.
- c) Assim como os demais atos assinados pelo Presidente da República, a mensagem não traz identificação de seu signatário.
- d) Contém o local e a data, *horizontalmente* a 2 cm do final do texto, e *horizontalmente* fazendo coincidir seu final com a margem direita.