

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2013

Caderno de Prova

Data de aplicação: 16/06/2013

NÍVEL MÉDIO

CARGO 210: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I-A

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

1. Confira se seu CADERNO DE PROVA corresponde ao cargo escolhido em sua inscrição. Este caderno contém cinquenta questões objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 50.
2. Caso esteja incompleto ou contenha algum defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
3. O CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue pelo fiscal durante a prova, é o único documento válido para a correção das questões objetivas expostas neste caderno.
4. Quando o CARTÃO-RESPOSTA estiver em suas mãos, confira-o para saber se está em ordem e se corresponde ao seu nome. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
5. No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às suas respostas deve ser feita com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento é de sua exclusiva responsabilidade.
6. Não danifique o CARTÃO-RESPOSTA, pois em hipótese alguma haverá substituição por erro do candidato.
7. Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras: A, B, C, D e E, havendo apenas uma que responde ao quesito proposto. O candidato deve assinalar uma resposta. Marcação rasurada, emendada, com campo de marcação não preenchido ou com marcação dupla não será considerada.
8. A duração total da prova objetiva é de 4 horas, incluindo o tempo destinado à identificação - que será feita no decorrer da prova - e ao preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
9. Reserve, no mínimo, os 20 minutos finais para preencher o CARTÃO-RESPOSTA. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento.
10. Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e poderá levar este caderno somente no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o seu término.
11. É terminantemente proibido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no CARTÃO-RESPOSTA da prova objetiva.
12. Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem a autorização do fiscal de sala.
13. Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe o CARTÃO-RESPOSTA e deixe o local de prova.

CHAVE DE SEGURANÇA:
A U A D 9 0



INFORMAÇÕES

- **17/06/2013** - A partir das 15h (horário de Brasília) – Divulgação do Gabarito Preliminar das provas objetivas.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- **A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA poderá implicar a anulação da sua prova.**

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o poema abaixo para responder às **questões 1 e 2**.

Árias Pequenas. Para Bandolim

Antes que o mundo acabe, Túlio,
Deita-te e prova
Esse milagre do gosto
Que se fez na minha boca
Enquanto o mundo grita
Belicoso. E ao meu lado
Te fazes árabe, me faço israelita
E nos cobrimos de beijos
E de flores

Antes que o mundo se acabe
Antes que acabe em nós
Nosso desejo.

Hilda Hilst

QUESTÃO 1

O poema acima pertence à obra da poeta, dramaturga e cronista Hilda Hilst. Pode-se afirmar que, no sexto verso, a palavra “Belicoso” tem significado de:

- (A) Amoroso.
- (B) Pacífico.
- (C) Guerreiro.
- (D) Populoso.
- (E) Embriagado.

QUESTÃO 2

No verso “E nos cobrimos de beijos”, o sentido é de que:

- (A) Os amantes nunca possam se beijar.
- (B) Os beijos dos amantes irão sumir.
- (C) Um dos amantes não quer beijar o outro.
- (D) Os amantes darão muitos beijos um no outro.
- (E) É impossível receber os beijos do amante.

QUESTÃO 3

Marque a alternativa em que todas as palavras têm a grafia correta.

- (A) É muito sedo para ir embora, fique aqui.
- (B) Antes de mecher na máquina, leia as instruções.
- (C) Pençamentos ruins atrapalham sempre, disse a mulher.
- (D) Chegamos do baile de formatura às quatro horas da manhã.
- (E) Não ande sozinha na rua das cazas grandes durante a noite.

QUESTÃO 4

Leia as seguintes afirmações.

- I. A frase “Elabore o texto com concisão” está escrita corretamente.
- II. Na frase “O curso foi muito prazeiroso”, a grafia de uma das palavras está incorreta.
- III. Em “A izenção é inatingível, todos devem saber”, não há erro de grafia.

Está correto o que se afirma em:

- (A) somente I e II.
- (B) somente II.
- (C) somente II e III.
- (D) somente I e III.
- (E) todas.

QUESTÃO 5

Observe a tirinha a seguir.



(Disponível em <http://www.peanuts.com/>)

Assinale a alternativa que possui o significado correto da expressão “levar na esportiva”.

- (A) Ficar furioso.
- (B) Estar sempre sorridente.
- (C) Ficar triste em qualquer situação.
- (D) Não se ofender.
- (E) Estar entediado.

QUESTÃO 6

Assinale a alternativa correta a respeito da tipologia textual.

- (A) Um texto descritivo está centrado no sujeito.
- (B) O texto dissertativo está sempre em primeira pessoa do singular.
- (C) Em uma dissertação, o principal é o sentimento do sujeito.
- (D) Na narração, a objetividade é o principal critério a ser considerado.
- (E) Em uma dissertação, geralmente temos uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão.

QUESTÃO 7

Na frase “A cozinha está meio suja”, podemos afirmar que:

- (A) A concordância nominal está correta.
- (B) O artigo “A” é indefinido.
- (C) Temos o sentido de tempo em “meio”.
- (D) O predicado é “suja”.
- (E) O sujeito é indefinido.

QUESTÃO 8

Observe os quadrinhos.



(Disponível em <http://www.peanuts.com/>)

A frase “Acho que entendi mal o espírito da coisa” pode ser substituída, sem alteração de sentido, pela frase:

- (A) Acertei todas as respostas.
- (B) Briguei com as pessoas.
- (C) Não compreendi corretamente o que era para ser feito.
- (D) Quebrei todas as coisas espirituosas.
- (E) Entendo tudo errado sempre.

QUESTÃO 9

A frase “O destino será modificado, _____ as condições do presidente” pode ser completada corretamente com:

- (A) Hajam vista
- (B) Haja visto
- (C) Hajam vistas
- (D) Hajam vistos
- (E) Haja vista

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa em que a concordância verbal está incorreta.

- (A) Precisa-se de enfermeiras.
- (B) Precisam-se de faxineiras.
- (C) Compram-se óculos usados.
- (D) Vendem-se jóias de ouro e de prata.
- (E) Consertam-se bicicletas.

RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

Um cubo regular tem cada aresta aumentada em 1 cm (um centímetro) e sua área lateral total aumenta em 246 cm². Então, seu volume original era:

- (A) 6.859 cm³
- (B) 7.200 cm³
- (C) 8.000 cm³
- (D) 9.261 cm³
- (E) 10.000 cm³

QUESTÃO 12

Um cofre possui um sistema de travamento constituído por 3 dígitos distintos de 0 a 9. Qual a quantidade máxima de tentativas que alguém, que não conhece a senha correta, deverá fazer para abri-lo?

- (A) 720
- (B) 690
- (C) 680
- (D) 710
- (E) 700

QUESTÃO 13

Uma pessoa tem 12 peças, todas com o mesmo peso. Numa balança de braços, são colocadas 9 dessas peças no lado direito e as outras 3 no lado esquerdo. Para equilibrar a balança, são necessários mais 7,2 kg no lado esquerdo. Qual é o peso de cada peça?

- (A) 0,8 kg
- (B) 1,0 kg
- (C) 1,2 kg
- (D) 1,4 kg
- (E) 1,6 kg

QUESTÃO 14

Considere as seguintes afirmações:

- I. Se Paula é uma boa amiga, então Maurício diz a verdade.
- II. Se Maurício diz a verdade, então Célia não é uma boa amiga.
- III. Se Célia não é uma boa amiga, então Paula é uma boa amiga.

Logo, pode-se concluir que:

- (A) Paula é uma boa amiga, necessariamente.
- (B) As afirmações são consistentes entre si, quer Paula seja uma boa amiga, quer não.
- (C) Maurício diz a verdade, e Célia não é uma boa amiga.
- (D) As afirmações equivalem a dizer que Paula é uma boa amiga.
- (E) As afirmações são inconsistentes entre si e nada pode ser concluído.

QUESTÃO 15

Uma pessoa vai de um ponto A a um ponto B correndo com velocidade de 10 km/h. Chegando a B, ela retorna caminhando ao ponto A com velocidade de 6 km/h. Quanto tempo ela gasta para retornar de B para A, se na ida ela gastou 45 minutos?

- (A) 1 h
- (B) 1 h 25 m
- (C) 1 h 20 m
- (D) 1 h 15 m
- (E) 1 h 10 m

QUESTÃO 16

Qual o número que deve ser somado aos termos da fração $\frac{7}{13}$ para que ela seja igual a $\frac{3}{5}$?

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 3
- (D) -1
- (E) -2

QUESTÃO 17

Qual letra vem a seguir na sequência abaixo (considere as letras K W e Y como parte do alfabeto)?

A 4 F 3 J -2 G 5 M -1

- (A) P
- (B) Q
- (C) S
- (D) K
- (E) L

QUESTÃO 18

Qual opção torna a seguinte sentença verdadeira quando colocada no espaço indicado?

PREDADOR está para PRESA assim como _____ está para HOSPEDEIRO.

- (A) HOMEM
- (B) HOTEL
- (C) RECEPTOR
- (D) HOSPEDAR
- (E) PARASITA

QUESTÃO 19

Numa urna estão 12 nomes de homens e 28 nomes de mulheres. Se retirarmos dessa urna dois nomes ao acaso e com reposição, quais as chances de serem 2 nomes masculinos?

- (A) 5%
- (B) 7%
- (C) 8%
- (D) 9%
- (E) 11%

QUESTÃO 20

Qual é a razão entre o perímetro e a área de um quadrado de lado x ?

- (A) $\frac{4}{x}$
- (B) $\frac{x}{4}$
- (C) 4
- (D) $2x$
- (E) $4x$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Nas questões que avaliam os conhecimentos de noções de informática, 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 destros, que expressões como clicar, clique simples e clique duplo referem-se a cliques com o botão esquerdo do mouse e que teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

QUESTÃO 21

Assinale a alternativa na qual estão relacionados apenas elementos de hardware de um computador qualquer:

- (A) Windows 7, Pendrive e Multifuncional.
- (B) Antivírus, Firewall e Roteador.
- (C) Firefox, Windows 7 e Monitor touch.
- (D) Impressora, Motherboard e HD externo.
- (E) HD externo, Protocolos de internet e Windows 7.

QUESTÃO 22

O MS Windows 7 Ultimate BR, em sua instalação padrão, possui diversas “ferramentas administrativas” que podem ser acionadas por meio do console **Gerenciamento do computador**. Assinale a alternativa que não é uma ferramenta acionada por esse console.

- (A) Contas de Usuário.
- (B) Gerenciamento de disco.
- (C) Gerenciador de dispositivos.
- (D) Visualizador de Eventos.
- (E) Agendador de Tarefas.

QUESTÃO 23

Funcionário	Salário Bruto	Salário Líquido
Carlos	R\$ 2500,00	R\$ 2000,00
Lúcia	R\$ 2800,00	R\$ 2100,00
Mario	R\$ 1700,00	R\$ 1400,00
João	R\$ 3300,00	R\$ 2650,00

Um usuário do Libre Office 3.6.1.2 Writer digitou uma série de dados separados por ponto-e-vírgulas em um documento de texto e deseja transformar o que digitou em uma tabela. Após selecionar as linhas de dados digitadas, como mostrado na figura, ele deve clicar em:

- (A) Ferramentas->Converter para tabela
- (B) Ferramentas->Converter->De texto para tabela...
- (C) Formatar->Tabela->Converter para tabela
- (D) Tabela->Converter->De texto para tabela...
- (E) Tabela->Converter para tabela

QUESTÃO 24

	A	B
1	Funcionários	6
2	Tot. Salario Bruto	
3	Tot. Salário Líquido	
4		

Na figura temos uma pasta do Libre Office 3.6.1.2 contendo duas planilhas. Na planilha Dados, estão digitadas as informações de 6 funcionários de uma empresa, a partir da linha 21, sendo que na coluna A estão seus nomes, na coluna B seus salários brutos e, na coluna C, seus salários líquidos. Qual deve ser a fórmula que, colocada na célula B2 da planilha Totais, retorna o valor total dos salários brutos dos funcionários?

- (A) =SOMA(B21:B26).
- (B) =SOMA(Dados.B21:B26)
- (C) =Dados!SOMA(B21; 6).
- (D) =SOMA(Dados!B21:B26).
- (E) =SOMA(Dados.B21; 6)

QUESTÃO 25

O Libre Office 3.6.1.2 Calc possui diversas funções predefinidas que retornam resultados úteis. Assinale a alternativa errada.

- (A) A função AGORA() retorna a data e a hora do sistema do computador no formato numérico.
- (B) A função E() retorna verdadeiro se todos os argumentos forem verdadeiros, e falso se um deles for falso.
- (C) A função RAIZ() retorna a raiz quadrada positiva de um número.
- (D) A função ARRED() arredonda um número para um determinado número de casas decimais.
- (E) A função GRAUS() converte uma temperatura em Fahrenheit para graus centígrados.

QUESTÃO 26

No Libre Office 3.6.1.2 Impress, os efeitos de animação dos slides podem ser configurados por meio de:

- (A) Exibir->Animações
- (B) Ferramentas->Animação personalizada...
- (C) Apresentação de slides->Animação personalizada...
- (D) Apresentação de slides-> Animações
- (E) Ferramentas->Animações

QUESTÃO 27

Sobre as redes de computadores, são feitas as seguintes afirmações:

- I. Permitem apenas o compartilhamento de recurso de hardware, tais como impressoras, entre os computadores.
- II. As redes WiFi de longo alcance utilizam a tecnologia Bluetooth para a comunicação dos computadores.
- III. Uma LAN, ou rede local, é utilizada para conectar estações, servidores e dispositivos em residências, escritórios, edifícios etc, cobrindo áreas geográficas pequenas.
- IV. Uma intranet essencialmente é uma rede de computadores privativa que utiliza o mesmo conjunto de protocolos que a internet.

Está correto o que se afirma em:

- (A) somente uma das afirmações.
- (B) somente duas das afirmações.
- (C) somente três das afirmações.
- (D) todas as afirmações.
- (E) nenhuma das afirmações.

QUESTÃO 28

O Mozilla Firefox possui um modo de navegação em que o histórico de sites visitados, entre outras informações, não é registrado. Assinale a alternativa que contém o nome desse modo de navegação e o atalho de teclado que o aciona.

- (A) Navegação InPrivate, CTRL+ALT+P.
- (B) Navegação Privativa, CTRL+SHIFT+P.
- (C) Navegação Anônima, CTRL+SHIFT+A.
- (D) Navegação InPrivate, CTRL+SHIFT+I.
- (E) Navegação Privativa, CTRL+ALT+P.

QUESTÃO 29

Assinale a alternativa que contém somente sites com ferramentas de busca e pesquisa de informações da internet.

- (A) Google, Bing, Yahoo e Ask.
- (B) Bing, Facebook, Yahoo e Twitter.
- (C) Google Scholar, Ask, Facebook e YouTube.
- (D) Google Scho.lar, Scielo, YouTube e LinkedIn.
- (E) Facebook, LinkedIn, Google e Yahoo.

QUESTÃO 30

Com relação à segurança da informação, são feitas as seguintes afirmações:

- I. Os Trojans são programas que abrem uma porta de comunicação no computador infectado, permitindo a invasão deste por meio da rede, o que possibilita entre outras coisas o roubo de informação por terceiros.
- II. O uso de senhas complexas para o logon no sistema evita a contaminação do computador por malwares.
- III. Os Firewalls podem evitar diversos tipos de ataques, porém são inúteis contra os golpes conhecidos como Phishing.

Está correto o que se afirma em:

- (A) somente I e II.
- (B) somente I e III.
- (C) somente II e III.
- (D) todas.
- (E) nenhuma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 31**

Dentro da Organização da Administração Pública do Brasil, integram o Poder Executivo Federal diversas carreiras estruturadas de servidores públicos. A Receita Federal faz parte:

- (A) Da Auditoria.
- (B) Do Ciclo de Gestão.
- (C) Dos Militares.
- (D) Da Regulação Federal.
- (E) Da Segurança Pública.

QUESTÃO 32

“O atendimento estabelece uma relação de dependência entre o atendente, a organização e o cliente” (CARVALHO, 1999). A partir dessa colocação do autor, é verdadeiro afirmar:

- (A) Que o atendimento ao cliente envolve todas as atividades que facilitam ao atendente o acesso às pessoas certas dentro de uma empresa.
- (B) O atendimento está diretamente ligado aos negócios que uma organização pode ou não realizar, de acordo com suas normas e regras.
- (C) A qualidade no atendimento é a porta de entrada de uma empresa, onde a primeira impressão deixa de ser tão importante.
- (D) A qualidade no atendimento que a empresa oferece ao cliente pode determinar o sucesso de um negócio, sendo o fracasso uma possibilidade descartada.
- (E) O atendimento ao cliente não tem correlação com o marketing de uma empresa, assim, é relevante saber o significado de ser cliente.

QUESTÃO 33

MARQUES, 1997, afirma que existem vários tipos de clientes. O cliente que é atraído por propaganda de mídia, panfletos promocionais e outros é chamado pelo autor de:

- (A) Cliente pessoal.
- (B) Cliente externo.
- (C) Cliente interno.
- (D) Cliente fiel.
- (E) Cliente novo.

QUESTÃO 34

A linguagem é um instrumento natural de comunicação do ser humano. Interagimos com as pessoas e com as instituições, usando a linguagem verbal e não verbal de forma muito natural. A escrita, por exemplo, faz parte da rotina diária de trabalho nos serviços administrativos, no entanto, escrever com clareza, objetividade e concisão também faz parte de uma boa comunicação. Dentre as atividades de linguagem, podemos citar as que se seguem.

- I. Gestos corporais e faciais.
- II. Fala.
- III. Tom de voz.
- IV. Escrita.
- V. Modo de se vestir.

Fazem parte da linguagem não verbal:

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

QUESTÃO 35

Leia os dois textos a seguir.

- I. “Aos três dias do mês de setembro de dois mil e treze, foi inaugurado o Grêmio Recreativo da Empresa Campos de Município Alegre, o complexo Poliesportivo “Vida de Atleta”, que estará disponível a partir da próxima segunda-feira, dia 8 de setembro”.
- II. “Gente saí pra almoçar depois vou na farmácia e na padaria se precisarem de mim me liga. Beijos Cris”.

Podemos afirmar que:

- (A) Nos dois textos, foi utilizada a norma padrão da língua.
- (B) O que diferencia os textos é a variedade linguística.
- (C) No texto I, foi utilizada a linguagem escrita coloquial.
- (D) Apenas no texto I, o escritor possui uma competência comunicativa.
- (E) No texto II, não foi utilizado nenhum gênero textual.

QUESTÃO 36

A linguagem da redação oficial é diferente da fala, por isso deve ser objetiva e clara. Outro ponto a ser observado é a estética do documento, isto é, a sua boa apresentação. Dentre os itens listados, assinale o que está de acordo com a forma correta da escrita de uma redação oficial.

- (A) Locais e datas não devem ser escritos por extenso.
- (B) Utilização de um vocativo, como por exemplo, “Senhor Diretor”.
- (C) O uso das formas de tratamento em orações, como no exemplo a seguir: “Vossa Senhoria, por favor, confirme a chegada deste documento a você”.
- (D) O uso da crase e as colocações pronominais estão dispensados.
- (E) Nenhuma das alternativas está de acordo com a redação oficial.

QUESTÃO 37

Quando assumimos uma função social em uma instituição pública ou privada, devemos atentar para questões éticas. É preciso saber o que é ética e como podemos ter uma postura ética. São princípios éticos profissionais:

- I. Respeito à profissão.
- II. Manter sigilo pessoal e profissional.
- III. Ser verdadeiro na conduta profissional.
- IV. Reconhecer suas limitações.
- V. Zelar pelo patrimônio da instituição.

Quantos princípios estão corretos?

- (A) Apenas um.
- (B) Apenas dois.
- (C) Apenas três.
- (D) Apenas quatro.
- (E) Todos.

QUESTÃO 38

Um Sistema Gerenciador de Banco de Dados é constituído por um conjunto de dados associados a um conjunto de programas para acesso a esses dados. O principal objetivo desse sistema é proporcionar um ambiente para a recuperação e armazenamento das informações do banco de dados, devendo esse ambiente ser:

- (A) Conveniente e eficiente.
- (B) Inconsistente e redundante.
- (C) Acessível e inconsistente.
- (D) Eficiente e inacessível.
- (E) Disperso e íntegro.

QUESTÃO 39

A importância do almoxarifado está na sua atribuição maior de fornecer, de forma contínua e ininterrupta, materiais e matérias-primas às diversas unidades produtivas. Faz papel de “mercado interno”, já que deverá satisfazer as necessidades materiais da organização, evitando que a cada demanda se crie um processo de aquisição. Sobre a gestão de um almoxarifado, é incorreto afirmar que:

- (A) As três atividades básicas desse setor são: recebimento, armazenagem e distribuição.
- (B) A gestão e o planejamento de materiais fazem parte de uma atividade comumente chamada de controle.
- (C) Organização, observação e atenção são características indispensáveis a um almoxarife.
- (D) É indispensável o conhecimento prévio dos materiais e matérias-primas que serão estocados.
- (E) Conferência documental, quantitativa e qualitativa são atividades do armazenamento.

QUESTÃO 40

A manutenção de estoque de material representa imobilização de capital, além de acarretar outros custos administrativos e operacionais. Portanto, se não é possível evitar a formação de estoques, deve-se tê-lo em número reduzido de itens e em quantidades mínimas. Assinale a opção que justifica a existência de um estoque.

- I. Impossibilidade de ter os materiais em mãos quando as necessidades ocorrerem.
- II. Redução da necessidade de acionar constantemente o serviço de compra, que além de gerar custos, é demorado.
- III. Segurança contra riscos de desabastecimento do mercado fornecedor.
- IV. Aumento imprevisto do consumo médio.

Está correto o que se afirma em:

- (A) somente uma das afirmações.
- (B) Somente duas das afirmações.
- (C) somente três das afirmações.
- (D) nenhuma das afirmações.
- (E) todas as afirmações.

QUESTÃO 41

Dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos, é o objetivo da:

- (A) Análise.
- (B) Classificação.
- (C) Conciliação.
- (D) Generalização.
- (E) Lógica.

QUESTÃO 42

Suponhamos que um volume imenso de documentos seja encontrado no depósito da empresa. As condições em que se encontram não são animadoras: amarrados, em sacos plásticos ou soltos, e aparentemente sem nenhuma ordem. Perante essa situação, o procedimento adequado para ordená-los é:

- (A) Arquivar apenas os documentos relacionados às finanças.
- (B) Constatar a existência de balancetes mensais.
- (C) Não manusear os documentos para que não sejam alterados.
- (D) Primeiramente identificar os documentos segundo as espécies e tipos.
- (E) Saber quem os deixou lá, para que seja advertido.

QUESTÃO 43

O local onde atuam os serventuários públicos que redigem e registram documentos é denominado:

- (A) Fórum.
- (B) Cartório.
- (C) Escritório contábil.
- (D) Escritório de advocacia.
- (E) Receita Federal.

QUESTÃO 44

Os métodos de arquivamento consistem na organização adequada de cada empresa, e isso pode variar dependendo do local, tamanho e até quantidade de colaboradores disponíveis. Método significa processo de execução pré-definida, com base em parâmetros já testados anteriormente. O método em que a base é a ordem dos acontecimentos chama-se:

- (A) Alfabético.
- (B) Cronológico.
- (C) Numérico.
- (D) Por assuntos.
- (E) Geográfico.

QUESTÃO 45

Manter uma boa conduta no amplo mercado de trabalho é fator determinante não só para uma boa carreira profissional, mas também para um bom convívio social. Dentre as alternativas, assinale a que não é necessária para obter esse bom convívio social.

- (A) Todo profissional deve ser respeitado como ser humano.
- (B) Não é necessário conhecer os graus de hierarquia dentro da empresa.
- (C) Tratar todos com respeito e seriedade.
- (D) Fornecer informações corretas, precisas e objetivas.
- (E) Preservar e defender os direitos profissionais.

QUESTÃO 46

O cheque emitido por um banco contra ele mesmo em favor de terceiro, indicado por quem solicitou a sua emissão, chama-se:

- (A) Cheque Administrativo.
- (B) Cheque Cruzado.
- (C) Cheque Especial.
- (D) Cheque Nominal.
- (E) Cheque Visado.

QUESTÃO 47

Com a atual realidade econômica, as empresas, para enfrentar a competitividade, precisam constantemente avaliar suas estratégias de ação com relação à qualidade. E, em muitos momentos, se deparam com a questão da certificação feita por uma Organização Internacional não governamental, que elabora normas internacionais que descrevem sistemas de qualidade, chamada:

- (A) ABNT.
- (B) ISO.
- (C) IRRF.
- (D) OING.
- (E) ONG.

QUESTÃO 48

A ação tomada para eliminar as causas de um problema existente ou de situações indesejáveis, de maneira a evitar o reaparecimento delas, denomina-se:

- (A) Ação corretiva.
- (B) Ação preventiva.
- (C) Análise da ação.
- (D) Análise de processo.
- (E) Plano de ação.

QUESTÃO 49

Os passos para identificação das alternativas de solução envolvem as seguintes atividades, após a identificação das causas dos problemas:

- I. Caso a eficácia seja comprovada, implementar a ação corretiva, executando o plano de ação.
- II. Determinar a ação corretiva, planejando a ação de bloqueio do problema.
- III. Verificar a eficácia da ação corretiva; caso não seja comprovada, determinar novamente as causas dos problemas.
- IV. Verificar a eficácia da ação corretiva.
- V. Alterar documentação, se necessário.

A alternativa com a ordem correta dos passos é:

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

QUESTÃO 50

Diariamente circulam na empresa vários tipos de documentos, tais como: relatórios, recibos, processos e notas fiscais. Na tabela a seguir, há outros termos e suas respectivas descrições.

I. Protocolo	a. Conjunto de tecnologias que permite a uma empresa gerenciar seus documentos em forma digital.
II. Arquivo	b. Registro dos atos oficiais e de documentação de uma firma ou repartição.
III. GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos)	c. Conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, utilizados como fonte de informação.

Assinale a alternativa que relaciona corretamente as colunas acima.

- (A) I - a, II - c, III - b.
- (B) I - b, II - a, III - c.
- (C) I - c, II - a, III - b.
- (D) I - a, II - b, III - c.
- (E) I - b, II - c, III - a.

RASCUNHO

RASCUNHO