

ESTADO DE SANTA CATARINA
**FUNDAÇÃO AMBIENTAL DO
MUNICÍPIO DE ARARANGUÀ - FAMA**
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N° 02/2016

TÉCNICO ADMINISTRATIVO



FAEPESUL

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL

Abril/2016

AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA
LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1. Você recebeu do fiscal o seguinte material:
 - a) Este **CADERNO DE PROVAS** com 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 20 (Vinte) questões Específicas para o cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, sem repetição ou falha.
 - b) 1 (um) **CARTÃO RESPOSTA** relacionado a Avaliação para este cargo.
2. Verifique se este material está em ordem e se o seu nome e o seu número de inscrição conferem com os que aparecem no **CARTÃO RESPOSTA**. Caso contrário, notifique o fato **IMEDIATAMENTE** ao fiscal.
3. Após a conferência, o candidato deverá assinar, no espaço próprio do **CARTÃO RESPOSTA**, com caneta esferográfica transparente de tinta na cor preta ou azul.
4. Tenha muito cuidado com o **CARTÃO RESPOSTA**, para não o **DOBRAR, AMASSAR** ou **MANCHAR**.
5. **SERÁ ELIMINADO** deste Processo Seletivo Público o candidato que:
 - a) Se utilizar, durante a realização da prova, de máquinas e/ou relógios de calcular, bem como de rádios gravadores, headphones, telefones celulares ou fontes de consultas de qualquer espécie.
 - b) Se ausentar da sala em que se realiza a prova levando consigo **CADERNO DE PROVA** e/ou **CARTÃO RESPOSTA**.
 - c) Se recusar a entregar o **CADERNO DE PROVAS** e/ou o **CARTÃO RESPOSTA** quando terminar o tempo estabelecido.
 - d) Não assinar a **LISTA DE PRESENÇA** e/ou o **CARTÃO RESPOSTA**.
6. O Candidato somente poderá se ausentar do local de aplicação das provas após **1 (uma)** hora contada a partir do efetivo início.
7. O **CADERNO DE PROVAS** não poderá ser levado pelo Candidato, em qualquer momento.
8. Quando terminar, entregue ao fiscal, sob pena de eliminação, o **CADERNO DE PROVAS** e o **CARTÃO RESPOSTA**.
9. O tempo disponível para realização desta Avaliação é de até **04h00min. (quatro horas)** para os candidatos que escolheram mais de uma opção, estando compreendido, neste período, o preenchimento do **CARTÃO RESPOSTA**.
10. As questões desta Avaliação estarão disponíveis, no primeiro dia útil após a sua realização no endereço eletrônico: **www.fapesul.org.br/concursos**.

Boa Prova!

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto para as questões 1 a 5:

Canção Amiga

Carlos Drummond de Andrade

Eu preparo uma canção
em que minha mãe se reconheça,
todas as mães se reconheçam,
e que fale como dois olhos.

Caminho por uma **rua**
que passa em muitos **países**.
Se não se **vêem**, eu vejo
e **saúdo** velhos amigos.

Eu distribuo um segredo
como quem anda ou sorri.
No jeito mais natural
dois carinhos se procuram.

Minha vida, nossas vidas
formam um só diamante.
Aprendi novas palavras
e tornei outras mais belas.

Eu preparo uma canção
que faça acordar os homens
e adormecer as crianças.

1. O eu lírico está fortemente marcado nesses versos. Quando Drummond prepara “uma canção amiga”, ele quer nos falar sobre qual tema?

- A) O segredo das canções de ninar.
- B) A naturalidade e a harmonia da vida.
- C) A aquisição da linguagem na infância.
- D) Amizades e saudades da infância.
- E) Diversidade cultural e social.

2. Considerando as palavras em destaque (negrito) na segunda estrofe do poema:

- I. “Rua” é uma palavra paroxítona, não acentuada porque termina em vogal A.
- II. “Países” é uma paroxítona, mas sua acentuação justifica-se pelo hiato formado no interior dessa palavra.
- III. “Vêem” é uma palavra paroxítona que também concentra um hiato. Com a Reforma Ortográfica em vigor a partir de 2016, esse acento será abolido.
- IV. “Saúdo” é uma palavra paroxítona, cuja acentuação está explicada pela presença do hiato.

Sobre essas afirmações, é correto dizer:

- A) Apenas a III está correta.
- B) Apenas I e III estão corretas.
- C) Apenas II e IV estão corretas.
- D) Todas estão incorretas.
- E) Todas estão corretas.

3. Nos versos “Eu preparo uma canção / que faça acordar os homens / e adormecer as crianças.”, as palavras “acordar e adormecer” são a chave de uma figura de linguagem. Indique-a entre as alternativas abaixo:

- A) Antítese.
- B) Metonímia.
- C) Metáfora.
- D) Catacrese.
- E) Anacoluto.

4. E quanto às funções da linguagem, qual é o objetivo principal nesse poema de Drummond? Marque a função da linguagem predominante.

- A) Poética.
- B) Conativa.
- C) Emotiva.
- D) Denotativa.
- E) Fática.

5. Carlos Drummond de Andrade, um nome gigante da literatura brasileira. Além de funcionário público, um cronista, jornalista e principalmente poeta. E a qual movimento literário pertence Drummond?

- A) Concretismo.
- B) Pré-Modernismo.
- C) Pós-Modernismo.
- D) Modernismo.
- E) Literatura Contemporânea.

Texto para as questões 6 e 7:

“Assim que Joãozinho chegou em casa, sua mãe perguntou:

- Oi, filho, como foi a aula hoje?

E o menino respondeu sem muito entusiasmo:

- Foi bem!

- Que bom! Tem certeza de que aprendeu tudo?

- Acho que não, mãe, amanhã vou ter que ir de novo.”

6. Na oração “Oi, filho, como foi a aula hoje?”, os termos em destaque exercem a função sintática de, respectivamente:

- A) Sujeito / Complemento verbal.
- B) Aposto / Complemento nominal.
- C) Vocativo / Adjunto adverbial.
- D) Agente da Passiva / Adjunto adnominal.
- E) Sujeito / Predicativo do objeto.

7. Em “Tem certeza de que aprendeu tudo?”, a classificação da oração sublinhada nesse período é:

- A) Subordinada Substantiva Completiva Nominal.
- B) Subordinada Substantiva Predicativa.
- C) Subordinada Substantiva Apositiva.
- D) Subordinada Substantiva Objetiva Direta.
- E) Subordinada Substantiva Objetiva Indireta.

8. Analise as palavras abaixo quanto a presença de Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais e Dígrafos:

QUAISQUER – GLICOSE – MOSQUITO – GRAVIDADE - PISCINA

Sobre essas palavras, é CORRETO afirmar:

- A) Há presença de Tritongo e Ditongo na palavra “quaisquer”.
- B) Há um exemplo de Ditongo e dois Dígrafos.
- C) “Glicose” e “gravidade” contêm Dígrafos.
- D) Apenas a palavra “mosquito” é exemplo de Encontro Consonantal.
- E) Nenhuma delas apresenta Hiato ou Ditongo.

9. É comum no cotidiano encontrarmos desvios gramaticais relacionados à regência verbal, ora pela presença, ora pela ausência da preposição junto aos verbos em seus complementos. Com base nisso, assinale a alternativa CORRETA:

- A) A curiosidade dos amigos era descobrir com quem ela estava namorando.
- B) Na viagem à Argentina, assistimos a belos espetáculos musicais.
- C) Diante de tamanha arrogância, não me simpatizo com o novo diretor geral.
- D) Muitos ainda não obedecem a Nova Ortografia da Língua Portuguesa.
- E) Com tantos dias de calor, preferi mais as saladas do que as massas.

Texto para a questão 10:



(Fonte: www.google.com.br/cartumdehubert)

10. O humor, como se pode perceber acima, nem sempre cumpre apenas o papel de diversão ou entretenimento. Nesse cartum, há uma proposta temática que denuncia a nossa realidade. Identifique-a em uma das alternativas abaixo:

- A) O espaço da mulher na mídia.
- B) Escravidão na atualidade.
- C) Desemprego no Brasil.
- D) Desigualdade social.
- E) A identidade cultural brasileira.

MATEMÁTICA

11. Assinale a alternativa que apresenta o(s) possível(eis) valor(es) de m para que a equação $x^2 - 4x + (m - 6) = 0$ possua duas raízes reais e distintas.

- A) $S = \{10\}$
- B) $S = \{m \in \mathbb{R} \mid m \leq 10\}$
- C) $S = \{m \in \mathbb{R} \mid m < 10\}$
- D) $S = \{m \in \mathbb{R} \mid m > 10\}$
- E) $S = \{m \in \mathbb{R} \mid m \geq 10\}$

12. Considere as proposições:

I. $\det(A) = \det(A^T)$, para toda matriz A quadrada de ordem n .

II.
$$\begin{vmatrix} 1 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & -2 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 3 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 7 \end{vmatrix} = -42$$

III. $\det(I_n) = 1$, em que I_n é a matriz identidade de ordem n .

IV. Se A e B são matrizes quadradas de ordem n , então é sempre verdade que $\det(A + B) = \det(A) + \det(B)$

Assinale a alternativa em que apresenta a quantidade de proposição(ões) CORRETA(S):

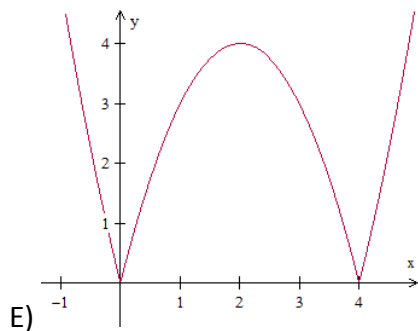
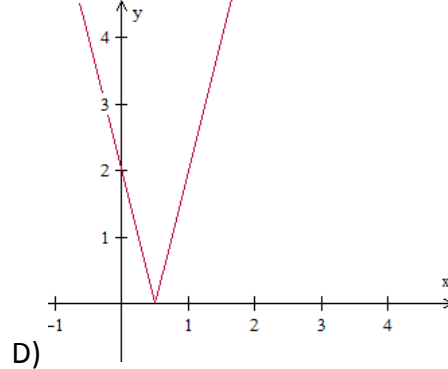
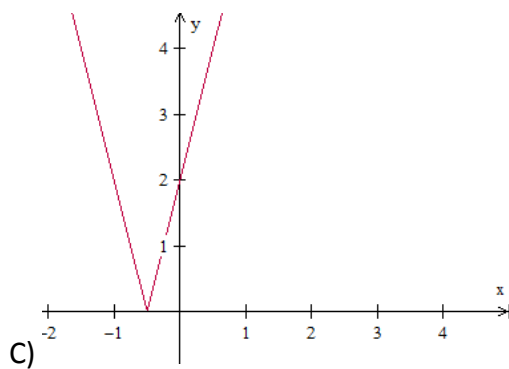
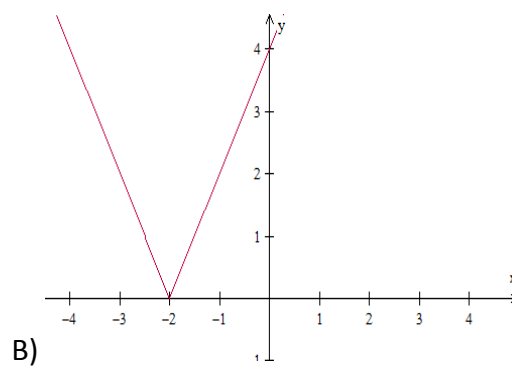
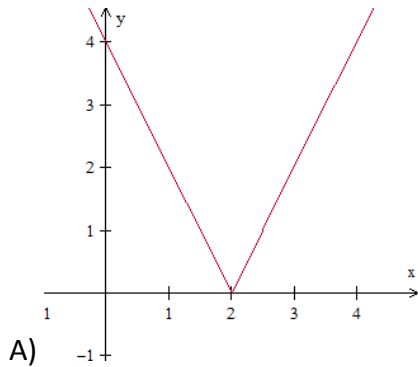
- A) 4
- B) 0
- C) 1
- D) 2
- E) 3

13. Assinale a alternativa em que apresenta o conjunto solução da inequação $x^2 \leq 4$.

- A) $S = \emptyset$
- B) $S = \{x \in \mathbb{R} \mid x \leq 2\}$
- C) $S = \{x \in \mathbb{R} \mid x \geq 2\}$
- D) $S = \{x \in \mathbb{R} \mid x \leq -2 \text{ ou } x \geq 2\}$

E) $S = \{x \in \mathbb{R} \mid -2 \leq x \leq 2\}$

14. Assinale a alternativa em que apresenta o gráfico da função f definida de \mathbb{R} em \mathbb{R} em que $y = f(x) = |2x - 4|$.



15. Resolva, em \mathbb{R} , a equação $\begin{vmatrix} -2 & -7 & 13 \\ 0 & x & -6 \\ 0 & 0 & x \end{vmatrix} = 8x + \begin{vmatrix} 2 & 0 \\ 11 & -5 \end{vmatrix}$ e, assinale a alternativa CORRETA acerca do conjunto solução:

- A) $S = \{-1, 5\}$
- B) $S = \{1\}$
- C) $S = \{-5\}$
- D) $S = \{1, -5\}$
- E) $S = \emptyset$

16. Assinale a alternativa que apresenta o valor do $\det(A \cdot I_4)$ em que $A =$

$$\begin{bmatrix} 0 & 0 & 0 & 0 & 7 \\ 0 & 0 & 0 & 4 & 0 \\ 0 & 0 & -3 & 0 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 0 & 0 \\ -2 & 0 & 0 & 0 & 0 \end{bmatrix}$$

e I_4 é a matriz identidade de quarta ordem, ou seja, $I_4 =$

$$\begin{bmatrix} 1 & 0 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 1 \end{bmatrix}.$$

- A) 168
- B) -168
- C) 0
- D) -1
- E) -243

17. Considere as proposições:

- () As sequências *monótonas* ou *constantes* são progressões aritméticas de razão nula e progressões geométricas de razão unitária.
- () O 13º termo da sequência (3, 5, 9, 17, 33, ...), em que a partir do segundo termo, cada termo é o dobro do anterior subtraído de um, é dado por $2^{13} + 1$.
- () A PG (-2, 4, -8, 16, -32, ...) é crescente de razão $q = -2$.
- () Em uma PA com uma quantidade ímpar de termos, a média aritmética entre o primeiro e o último termo desta sequência resulta no termo central.

Julgue V para as proposições verdadeiras e F para as falsas, e assinale a sequência CORRETA de cima para baixo:

- A) V - F - F - V
- B) V - V - F - V
- C) F - V - F - V
- D) F - F - F - V
- E) V - V - V - V

18. Considere as proposições:

I. $\sqrt[4]{32} = 2\sqrt{2}$

II. $\sqrt{\sqrt[3]{4096}} = 2$

III. $\sqrt[11]{-1} = -1$

III. $\left(\frac{3}{4}\right)^{-2} = \frac{9}{16}$

Assinale a alternativa que apresenta a quantidade de proposição(ões) CORRETA(S):

- A) 3
- B) 0
- C) 1
- D) 2
- E) 4

19. Assinale a alternativa INCORRETA:

- A) A diferença entre dois números naturais pode não ser um número natural.
- B) O produto entre dois números racionais é sempre um número racional.
- C) A soma entre dois números irracionais é sempre um número irracional.
- D) 0,845 e 1,7454545 ... são números racionais.
- E) $\sqrt{2}$, $\sqrt[3]{4}$ e π são números irracionais.

20. Simplificando a expressão $\frac{(n+2)!+(n+1)!}{(n+1)!}$, para todo $n \in \mathbb{N}$, obtemos:

- A) $n + 3$
- B) $(n + 2)!$
- C) $n + 2$
- D) $(n + 1)!$
- E) $(n + 3)!$

ESPECÍFICAS

21. Quanto aos princípios de classificação de documentos, assinale a alternativa correta.

- I. Necessário que os documentos sejam bem classificados e bem arquivados, para que possam ser rapidamente encontrados quando solicitados.
- II. Documentos adequadamente classificados atenderão às necessidades das operações correntes.
- III. O modo de classificação de documentos reflete a organização e o arranjo de documentos reflete a função do uso que tem em determinadas unidades administrativas de um órgão.
- IV. A classificação de documentos visa a refletir a organização, assim pode-se removê-los para uma destinação adequada, uma vez extinta a unidade administrativa.
- V. Os documentos são classificados pela função e o método de classificação proporciona as bases para a preservação e destruição, seletivamente, depois que tenham servido aos objetivos das atividades correntes.

- A) Somente as alternativas I, III, IV e V estão corretas.
- B) Somente as alternativas II, III, IV e V estão corretas.
- C) As alternativas I, II, III, IV e V estão corretas.
- D) Somente as alternativas II, IV e V estão corretas.
- E) Somente as alternativas I, IV e V estão corretas.

22. A redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações, conforme o Manual de Redação da Presidência da República (2002). Com base nos aspectos gerais de redação oficial, marque V para as alternativas verdadeiras e F para as alternativas falsas e assinale a opção que corresponde a sequência correta das respostas.

- () A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.
- () A redação dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito e admitem um texto com linguagem que não seja entendida pelos cidadãos.
- () As comunicações oficiais não são necessariamente uniformes, pois há diversos comunicadores e um único receptor dessas comunicações, o próprio Serviço Público.
- () A fixação dos fechos para comunicações oficiais vigentes até o momento são regulados pela Portaria nº 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937.
- () A identificação das características específicas da forma oficial de redigir enseja uma linguagem administrativa, que se caracteriza pelo uso de expressões e jargão burocrático na construção de frases.
- () A redação oficial impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular. Correta

A) V, F, F, F, F, V.

B) V, V, F, F, F, V.

C) V, V, V, F, F, F.

D) V, F, F, F, V, V.

E) V, V, V, V, F, F.

23. O uso dos pronomes é um dos aspectos importantes de quase todas as modalidades de comunicação oficial, e seu emprego obedece a secular tradição, sendo utilizado à autoridades civis, militares e eclesiásticas (Manual de Redação da Presidência da República, 2002). No quadro abaixo correlacione os pronomes ao seu uso, e a seguir assinale a alternativa correspondente a sequência correta.

- | | |
|--------------------------|---|
| I. Vossa Excelência | <input type="checkbox"/> Presidente da República |
| II. Vossa Senhoria | <input type="checkbox"/> Reitores de Universidades |
| III. Vossa Magnificência | <input type="checkbox"/> Oficiais-Generais das Forças Armadas |
| IV. Vossa Reverência | <input type="checkbox"/> Sacerdotes, Clérigos e demais religiosos |
| V. Vossa Eminência | <input type="checkbox"/> Prefeitos Municipais |
| | <input type="checkbox"/> Ministros dos Tribunais Superiores |
| | <input type="checkbox"/> Cardeais |
| | <input type="checkbox"/> Auditores da Justiça Militar |
| | <input type="checkbox"/> Demais autoridades e particulares |

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

24. A diagramação no padrão ofício é utilizado para:

- A) Avisos, memorandos e ofícios.
B) Somente ofícios.
C) Somente memorandos.
D) Somente avisos.
E) Somente ofícios e memorandos.

25. Assinale a alternativa CORRETA quanto a Extensão de Atuação dos Arquivos.

- I. Os arquivos setoriais são aqueles estabelecidos junto aos órgãos operacionais, cumprindo suas funções de arquivo corrente.
- II. Os arquivos gerais ou centrais são os que destinam a receber os documentos correntes provenientes de diversos órgãos que integram a estrutura de uma instituição, centralizando as atividades de arquivo corrente.
- III. Os arquivos gerais ou centrais são aqueles estabelecidos junto aos órgãos operacionais, cumprindo suas funções de arquivo corrente.
- IV. Os arquivos setoriais são os que destinam a receber os documentos correntes provenientes de diversos órgãos que integram a estrutura de uma instituição, centralizando as atividades de arquivo corrente.

- A) As alternativas I e III estão corretas.
- B) As alternativas I e II estão corretas.
- C) As alternativas II e III estão corretas.
- D) As alternativas III e IV estão corretas.
- E) Todas as alternativas estão corretas.

26. Assinale a alternativa CORRETA que correspondente à conceituação de Arquivo Público.

- A) Conjunto de documentos produzidos por instituições governamentais, de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas atividades específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.
- B) Conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições não-governamentais, famílias ou pessoas físicas, em decorrência de suas atividades específicas.
- C) Conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições não-governamentais, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.
- D) Conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.
- E) Conjunto de documentos produzidos por instituições governamentais ou não-governamentais, famílias ou pessoas físicas, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.

27. Sobre os tipos de contratos de obras públicas, assinale a alternativa CORRETA.

- A) O contrato de obra pública admite duas modalidades de regime de execução, a empreitada e a tarefa.
- B) Empreitada é a contraprestação previamente fixada por preço certo para toda a obra, e não permite reajuste ao longo da execução.
- C) O contrato de obra pública admite uma modalidade de regime de execução, a empreitada.
- D) Tarefa é a contraprestação previamente fixada por preço certo para toda a obra, embora reajustável ao longo da execução.
- E) A celebração do contrato depende de autorização legislativa.

28. No programa Microsoft Excel é possível alterar os modos de visualização de Pasta de Trabalho. Assinale a alternativa que correta, do modo de visualização de cada figura abaixo, respectivamente.



- A) Exibe o documento do modo como ficará na página impressa. Exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso. Exibe o documento de modo normal.
- B) Exibe o documento do modo como ficará na página impressa. Exibe o documento de modo normal. Exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso.
- C) Exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso. Exibe o documento de modo normal. Exibe o documento do modo como ficará na página impressa.
- D) Exibe o documento de modo normal. Exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso. Exibe o documento do modo como ficará na página impressa.
- E) Exibe o documento de modo normal. Exibe o documento do modo como ficará na página impressa. Exibe uma prévia dos lugares onde as páginas irão quebrar quando o documento for impresso.

29. No programa Microsoft Word é possível alterar o modo de exibição do documento. Assinale a alternativa CORRETA.

- I. Layout de Impressão exibe o documento do modo como ficará na página impressa.
- II. Leitura em Tela Inteira exibe o documento a fim de minimizar o espaço disponível para a leitura do documento e não é possível escrever comentários.
- III. Layout da Web exibe o documento do modo como ficaria uma página da Web.
- IV. Estrutura de Tópicos exibe o documento como uma estrutura de tópicos e mostra as ferramentas correspondentes.
- V. Rascunho exibe o documento como um rascunho para a edição rápida do texto. Elementos do documento como cabeçalhos e rodapés, ficarão visíveis para edição.

- A) As alternativas I, IV e V estão corretas.
- B) As alternativas I, II e III estão corretas.
- C) Alternativas I, III e IV estão corretas.
- D) As alternativas I, II e IV e V estão corretas.
- E) As alternativas II e V estão corretas.

30. Quanto ao processo de recrutamento, é CORRETO afirmar:

- A) O recrutamento externo é mais vantajoso porque dificilmente é identificado um candidato qualificado no quadro interno.
- B) O recrutamento é somente externo.
- C) O recrutamento interno é vantajoso somente para a redução de custos.
- D) A melhor forma de recrutar um candidato capacitado é somente no recrutamento externo.
- E) O recrutamento pode ser interno, procurando identificar dentro da empresa o candidato mais adequado a um determinado perfil.

31. Para captar um novo candidato para a empresa, é necessário planejar para evitar que sejam atraídos candidatos sem o perfil desejado e onerando os custos com o recrutamento e o tempo da empresa com um contingente excessivo de candidatos. Com base no planejamento de anúncios de recrutamento, é correto afirmar.

- A) Um dos aspectos do anúncio é conteúdo, mas não é necessário que o conteúdo seja objetivo e contenha os aspectos capazes de atrair os candidatos.
- B) Em anúncios de jornais, independe a página e a posição em que se encontram divulgados, sempre terá grande poder de atrair candidatos.
- C) O formato do anúncio também exerce efeito sobre os leitores-candidatos. Se a empresa deseja atrair candidatos criativos, deve também elaborar anúncios criativos na forma, estilo de letra, linhas de contorno, diagramação.
- D) Os anúncios tornam-se caros para o processo de recrutamento e seleção, porém não é necessário que o conteúdo seja objetivo e tenha aspectos que atraia os candidatos.
- E) Para o formato do anúncio não é necessário que exerça efeito sobre os leitores-candidatos. Para a empresa atrair candidatos criativos, basta anunciar as vagas disponíveis.

32. Sobre o conceito de estrutura organizacional, é INCORRETO afirmar.

- A) É uma composição de pessoas com a finalidade de alcançar algum propósito compartilhado através da divisão do trabalho, integrado por processos de decisão baseados em informações continuamente através do tempo.
- B) É o conjunto de funções, cargos, relações e responsabilidades que constituem o desenho orgânico da empresa, e geralmente está demonstrada em organogramas, funcionogramas e fluxogramas de atividades.
- C) Pode ser definida como resultado de um processo através do qual a autoridade é distribuída e somente as atividades da alta administração são especificadas e um sistema de comunicação é delineado permitindo a realização de atividades e que lhes competem.
- D) É o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais de uma empresa.
- E) Conjunto de todas as tarefas especializadas, estabelecida em uma rede de relações entre indivíduos ou grupos de indivíduos, de forma que seus trabalhos sejam coordenados e coerentes com a tarefa final, portanto, é o produto das decisões de divisão e coordenação do trabalho, e define não apenas as atribuições.

33. A forma de ver e de construir a estrutura de uma empresa está diretamente ligada à estratégia da empresa. Assinale a alternativa que não corresponde a um modelo de estrutura organizacional.

- A) Estruturas em Linha e Staff.
- B) Departamentalização.
- C) Estrutura Matricial.
- D) Estrutura By-pass.
- E) Estrutura Tradicional.

34. Com relação ao treinamento e desenvolvimento de pessoal, assinale a alternativa CORRETA.

- I. Desenvolvimento é o aprimoramento do desempenho do funcionário para que possa aumentar a produtividades dos recursos colocados à disposição dele para realizar o seu trabalho.
- II. Treinamento é a capacitação do empregado para alcançar novas posições ou a gerência de negócios que envolvam a obtenção de resultados cada vez mais abrangentes.
- III. O treinamento ter como fim a aquisição e o aperfeiçoamento de conhecimentos e habilidades para desempenhar determinadas tarefas a curto prazo.
- IV. O Desenvolvimento tem como fim o aperfeiçoamento do potencial das pessoas para um desempenho superior no futuro.

- A) As alternativas I e II estão corretas.
- B) As alternativas III e IV estão corretas.
- C) As alternativas II e IV estão corretas.
- D) As alternativas I e III estão corretas.
- E) As alternativas I e IV estão corretas.

35. A internet é uma forma de compartilhamento de informações que permite guardar as informações em vários locais diferentes. Os navegadores são a ponte entre os usuários e a internet, portanto é correto afirmar que:

- A) O Chrome é um navegador também desenvolvido pela empresa Mozilla, e é similar ao Firefox.
- B) O Mozilla Firefox é um navegador rápido, porém não é seguro, e foi desenvolvido pela empresa Mozilla Foundation.
- C) O histórico é uma ferramenta do navegador que armazena todas as páginas acessadas, não é uma ferramenta útil porque registra somente o acesso de um dia atrás.
- D) O navegador funciona de maneira simples, após o usuário digitar o endereço, o navegador percorre vários servidores até encontrar o servidor que corresponde ao endereço digitado.
- E) No Firefox a navegação permite abrir apenas uma aba e acessar diferentes páginas nesta aba.

36. Correspondência é toda espécie de comunicação escrita, que circula nos órgãos e entidades. Quanto a sua natureza classifica-se em interna e externa, oficial e particular, recebida e expedida. Assinale a alternativa CORRETA.

- I. A correspondência externa é mantida entre as unidades do órgão ou entidade. A correspondência interna é mantida entre os órgãos ou entidades da Administração Pública.
- II. A correspondência oficial é a espécie formal de comunicação mantida entre os órgãos ou entidades da Administração Pública ou destes para outros órgãos públicos ou empresas privadas.
- III. A correspondência particular é a espécie informal de comunicação utilizada entre autoridades ou servidores e instituições ou pessoas estranhas à Administração Pública.
- IV. A correspondência recebida é aquela de origem interna recebida pelo protocolo central ou setorial do órgão ou entidade.
- V. A expedição é a remessa da correspondência externa no âmbito da Administração Pública.

- A) As alternativas III e IV estão corretas.
- B) As alternativas I e IV estão corretas.
- C) As alternativas I e V estão corretas.
- D) As alternativas IV e V estão corretas.
- E) As alternativas II e III estão corretas.

37. Sobre Contrato Administrativo é CORRETO afirmar.

- I. É um contrato regulamentado pela Lei n. 8.666/93 e, supletivamente por normas de Direito Privado.
- II. Assim como nos contratos privados, os contratos administrativos também contêm as cláusulas necessárias, como por exemplo: objeto, regime de execução ou forma de fornecimento, preço e condições de pagamento, prazo de execução, crédito pelo qual correrá a despesa, direitos e responsabilidades das partes.
- III. Todos os contratos administrativos tem prazo de duração, e a Lei admite que eles tenham prazo de vigência indeterminado, não sendo o prazo limitado à vigência do crédito orçamentário.

- A) A alternativa III está correta.
- B) As alternativas I e III estão corretas.
- C) As alternativas II e III estão corretas.
- D) As alternativas I e II estão corretas.
- E) Todas as alternativas estão incorretas.

38. Sobre Convênios é CORRETO afirmar.

- A) O convênio é um ajuste celebrado pela Administração Pública com entidades particulares, sem fins lucrativos, ou órgãos públicos, pelo qual se transfere voluntariamente recursos públicos visando a execução de determinada atividade.
- B) É um ajuste celebrado pela Administração Pública com entidades particulares, com ou sem fins lucrativos, ou órgãos públicos, pelo qual se transfere voluntariamente recursos públicos visando a execução de determinadas atividades.
- C) São acordos, ajustes ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidades da administração pública, e do outro lado, entidades privadas com ou sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
- D) Convênios são acordos, ajustes ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas com fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
- E) Nenhuma das alternativas está correta.

39. No Microsoft Word na Janela Fonte, além dos estilos, há formatações de fonte chamadas efeitos, que são recursos adicionais na formatação de um documento. Assinale a alternativa CORRETA.

- A) O efeito Baixo-Relevo cria letras pequenas abaixo da linha do texto. É utilizado principalmente e notações químicas.
- B) O efeito Subscrito cria letras no mesmo tamanho abaixo da linha do texto. É utilizado principalmente em notações químicas.
- C) O efeito Tachado desenha duas linhas no meio da letra, palavra ou texto selecionado. Recurso muito utilizado para revisões de textos.
- D) O efeito Versalete cria letras pequenas acima da linha do texto. Pode ser usado em para letras e números.
- E) O efeito Sobrescrito cria letras pequenas acima da linha do texto. Pode ser usado em para letras e números.

40. Na celebração do contrato administrativo, as partes se obrigam a cumprir o estabelecido nas cláusulas necessárias, porém o que caracteriza propriamente o contrato administrativo é a existência de cláusulas que revelam o predomínio do Poder Público na relação contratual. Estas cláusulas recebem o nome de?

- A) Vigentes.
- B) Exorbitantes.
- C) Tradicionais
- D) Exigentes.
- E) Comuns.

RASCUNHO DE GABARITO

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

	A	B	C	D	E
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

