

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

CÓDIGO: 106
SECRETÁRIO
EXECUTIVO

TIPO

A

Prova Objetiva

INSTRUÇÕES

- Ao receber sua folha de respostas, marque, imediatamente, no campo indicado, o tipo de prova que você recebeu (A), conforme modelo ao lado. Esta marcação é obrigatória e a sua ausência ou a marcação de mais de um campo implicará a anulação da sua prova.
- Verifique se este caderno contém 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao chefe de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- No momento da identificação, verifique, na folha de respostas, se as informações relativas a você estão corretas.
- Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado de sua folha de respostas, com sua caligrafia usual, a seguinte frase:

TIPO DE PROVA

A B

"A educação é a chave do progresso moral."

- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer a prova. Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material, à identificação — que será feita no decorrer da prova — e ao preenchimento da folha de respostas.
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente.
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá entregar sua folha de respostas e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este caderno de questões após 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato conclua sua prova.
- Ao terminar a prova, chame o chefe de sala, devolva-lhe sua folha de respostas devidamente assinada e deixe o local de prova.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação da sua prova.

PROVA APLICADA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para responder às questões 1 e 8.

1 A costa Atlântica, ao longo de milênios, foi percorrida e ocupada por inumeráveis povos indígenas. Disputando os melhores nichos ecológicos, eles se alojavam, desalojavam e

4 realojavam, incessantemente. Nos últimos séculos, porém, índios de fala tupi, bons guerreiros, se instalaram, dominadores, na imensidade da área, tanto à beira-mar, ao

7 longo de toda a costa atlântica e pelo Amazonas acima, como subindo pelos rios principais, como o Paraguai, o Guaporé, o Tapajós, até suas nascentes.

10 Configuraram, desse modo, a ilha Brasil, prefigurando, no chão da América do Sul, o que viria a ser nosso país. Não era, obviamente, uma nação, porque eles

13 não se sabiam tantos nem tão dominadores. Era, tão-só, uma miríade de povos tribais, falando línguas do mesmo tronco, dialetos de uma mesma língua, cada um dos quais,

16 ao crescer, se bipartia, fazendo dois povos que começavam a se diferenciar e logo se desconheciam e se hostilizavam.

Se a história, acaso, desse a esses povos Tupi uns

19 séculos mais de liberdade e autonomia, é possível que alguns deles se sobrepusessem aos outros, criando chefaturas sobre territórios cada vez mais amplos e forçando

22 os povos que neles viviam a servi-los, os uniformizando e desencadeando, assim, um processo oposto ao de expansão por diferenciação.

25 Nada disso sucedeu. O que aconteceu, e mudou total e radicalmente seu destino, foi a introdução no seu mundo de um protagonista novo, o europeu.

Darcy Ribeiro. **O povo brasileiro**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

QUESTÃO 1 _____

De acordo com o texto,

- (A) os povos indígenas se espalhavam do litoral brasileiro até o Paraguai.
- (B) o Brasil foi, no período pré-colonial, uma grande ilha.
- (C) a bipartição dos povos indígenas ocorria por falta de entendimento dos dialetos por eles falados.
- (D) os povos indígenas estavam em constante movimento no território onde hoje é o Brasil.
- (E) havia apenas índios de fala tupi no Brasil quando os portugueses aqui chegaram.

QUESTÃO 2 _____

No texto, o termo

- (A) "uma nação" (linha 12) exerce a função de objeto direto.
- (B) "pelos rios principais" (linha 8) exerce a função de objeto indireto.
- (C) "a esses povos Tupi" (linha 18) exerce a função de objeto indireto.
- (D) "que alguns deles se sobrepusessem aos outros" (linhas 19 e 20) exerce a função de objeto direto.
- (E) "Nada disso" (linha 25) exerce a função de objeto direto.

QUESTÃO 3 _____

Seriam mantidos a correção gramatical e o sentido original do texto caso fosse suprimida a vírgula empregada logo após

- (A) "realojavam" (linha 4).
- (B) "porém" (linha 4).
- (C) "guerreiros" (linha 5).
- (D) "Brasil" (linha 10).
- (E) "aconteceu" (linha 25).

QUESTÃO 4 _____

O texto é predominantemente

- (A) narrativo.
- (B) expositivo.
- (C) prescritivo.
- (D) descritivo.
- (E) literário.

QUESTÃO 5 _____

Mantendo-se a correção gramatical e o sentido original do texto, o vocábulo "porém" (linha 4) poderia ser substituído por

- (A) conquanto.
- (B) porquanto.
- (C) mas.
- (D) portanto.
- (E) entretanto.

QUESTÃO 6 _____

No que se refere ao emprego dos pronomes no texto, assinale a alternativa correta.

- (A) O pronome "eles" (linha 3) refere-se a "índios de fala tupi" (linha 5).
- (B) O autor emprega o pronome "nosso" (linha 12) em referência a si mesmo e aos povos indígenas que ocupavam o território brasileiro.
- (C) O pronome "eles" (linha 12) retoma "índios de fala tupi" (linha 5).
- (D) As formas pronominais "los" e "os", em "viviam a servi-los, os uniformizando" (linha 22), possuem o mesmo referente no texto.
- (E) O pronome **isso** em "disso" (linha 25) retoma toda a ideia expressa nos parágrafos precedentes do texto.

QUESTÃO 7 _____

A conjunção empregada no início do terceiro parágrafo introduz no texto uma ideia de

- (A) tempo.
- (B) concessão.
- (C) oposição.
- (D) dúvida.
- (E) condição.

QUESTÃO 8 _____

Seriam preservados a correção gramatical e o sentido do texto se substituisse

- (A) "foi percorrida e ocupada" (linhas 1 e 2) por **percorreu-se e ocupou-se**.
- (B) "Configuraram" (linha 10) por **configurou-se**.
- (C) "tão-só" (linha 13) por **muito só**.
- (D) "miríade" (linha 14) por **infinidade**.
- (E) "acaso" (linha 18) por **ao acaso**.

Texto para responder às questões 9 e 10.

1 Iracema passou entre as árvores, silenciosa como
uma sombra; seu olhar cintilante coava entre as folhas, qual
frouxo raio de estrelas; ela escutava o silêncio profundo da
4 noite e aspirava as auras sutis que aflavam.

Parou. Uma sombra resvalava entre as ramas; e nas
folhas crepitava um passo ligeiro; se não era o roer de
7 algum inseto. A pouco e pouco o tênue rumor foi crescendo
e a sombra avultou.

Era um guerreiro. De um salto a virgem estava em
10 face dele, trêmula de susto e mais de cólera.

Iracema! exclamou o guerreiro recuando.

José de Alencar. **Iracema**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1997, p. 27.

QUESTÃO 9

No último parágrafo do texto, o emprego das formas verbais “exclamou” e “recuando” expressa ações

- (A) ocorridas em sequência.
- (B) simultâneas.
- (C) apenas iniciadas no passado.
- (D) habituais.
- (E) que se prolongam no tempo.

QUESTÃO 10

Conclui-se do texto que

- (A) o guerreiro se aproximou de Iracema aos poucos.
- (B) Iracema estava perdida.
- (C) o guerreiro pretendia atacar Iracema.
- (D) o medo de Iracema era maior que sua raiva.
- (E) Iracema usava sapatos com saltos.

QUESTÃO 11

O Estado, pessoa jurídica de direito público interno, compreende tanto atribuições de governo como de administração pública. No desempenho da atividade de administração pública, o Estado

- (A) comanda com responsabilidade técnica e legal, contudo sem responsabilidade constitucional ou política.
- (B) comanda com responsabilidade constitucional e política, mas sem responsabilidade profissional pela execução.
- (C) estabelece seus objetivos, conduzindo os negócios públicos.
- (D) executa atos decisórios que impliquem a fixação de metas, de diretrizes ou de planos governamentais.
- (E) comanda com responsabilidade técnica, legal, constitucional e política.

QUESTÃO 12

A Constituição Federal de 1988 (CF), no seu art. 37, § 1.º, ao proibir que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, busca atender ao princípio da

- (A) publicidade.
- (B) moralidade.
- (C) impessoalidade.
- (D) autotutela.
- (E) legalidade.

QUESTÃO 13

Os princípios que regem a Administração Pública podem ser divididos em dois grupos: os expressos e os implícitos ou reconhecidos. A propósito desse assunto, assinale a alternativa correta.

- (A) A CF, no *caput* do art. 37, estabelece, de forma expressa, alguns princípios básicos. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, supremacia do interesse público, publicidade e eficiência.
- (B) Os princípios da proporcionalidade, da indisponibilidade, da autotutela e da eficiência são princípios implícitos ou reconhecidos.
- (C) Prevê-se, expressamente, que a Administração Pública seja regida pelos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, publicidade e impessoalidade.
- (D) De acordo com o princípio da legalidade, os agentes públicos têm autonomia de vontade, ou seja, possuem liberdade para fazer o que for necessário, desde que não haja proibição legal.
- (E) O princípio da moralidade administrativa impõe ao agente administrativo a observância dos princípios éticos, da boa-fé e da lealdade, e não apenas a conformidade com a norma jurídica.

QUESTÃO 14

O art. 130 da Lei n.º 8.112/1990 prevê expressamente que a suspensão seja aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder noventa dias. Sendo assim, caso o Instituto Federal do Amapá (Ifap), após apuração de responsabilidade, aplique, motivadamente, a pena de suspensão pelo prazo de afastamento, que não poderá ser superior a noventa dias, estará exercendo o poder

- (A) vinculado.
- (B) de polícia.
- (C) de continuidade do serviço público.
- (D) discricionário.
- (E) normativo.

QUESTÃO 15

No que se refere a tipos e formas de controle da Administração Pública, assinale a alternativa correta.

- (A) Trata-se de controle interno o julgamento das contas dos administradores públicos pelos tribunais de contas.
- (B) No ordenamento jurídico brasileiro, não é possível o exercício do controle social.
- (C) De acordo com a CF, o controle externo tem como titular o Poder Legislativo e é exercido com o auxílio do Poder Judiciário.
- (D) O controle judicial é exercido sobre os atos administrativos praticados apenas pelo Poder Executivo.
- (E) Segundo a CF, o controle contábil, financeiro e orçamentário da administração pública ocorre, mediante controle externo, a cargo do Congresso Nacional e, mediante controle interno, a cargo de cada Poder.

QUESTÃO 16

Nos termos da Lei n.º 9.784/1999, que regula o processo administrativo federal, é correto afirmar que

- (A) seus preceitos se aplicam, obrigatoriamente, à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios.
- (B) a delegação de competência a outros órgãos ou titulares é admitida ainda que não exista relação de subordinação hierárquica.
- (C) órgão é definido como a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.
- (D) será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente superior.
- (E) a Lei n.º 9.784/1999 será aplicada integralmente, mesmo nos casos de existência de lei própria que regule processo administrativo específico, a qual (lei própria) será aplicada apenas subsidiariamente.

QUESTÃO 17

João, servidor público federal já estável, mediante aprovação em concurso público, foi nomeado para cargo de provimento efetivo do Ifap. Por tratar-se de aprovação em concurso público para outro cargo, João foi submetido a estágio probatório. Após regular avaliação de desempenho, a comissão, constituída para essa finalidade, decidiu pela inabilitação de João para o exercício do novo cargo. Dessa forma, João retornou ao cargo anteriormente ocupado.

Nos termos da Lei n.º 8.112/1990, a situação hipotética descrita refere-se a

- (A) readaptação.
- (B) reversão.
- (C) recondução.
- (D) reintegração.
- (E) aproveitamento.

QUESTÃO 18

O regime disciplinar do servidor público federal, previsto na Lei n.º 8.112/1990, determina que

- (A) a destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada somente nos casos de infrações sujeitas à penalidade de demissão.
- (B) configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.
- (C) será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com advertência.
- (D) não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão pelo cometimento de crime contra a Administração Pública.
- (E) se entende por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por trinta dias consecutivos.

QUESTÃO 19

O Ifap deseja realizar uma expansão de suas instalações. Para isso, decidiu realizar um procedimento licitatório objetivando a construção de um novo edifício que abrigará novas salas de aula e dois laboratórios. Tendo em vista tratar-se de licitação na modalidade de concorrência, deverá ser observado o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

Considerando esse caso hipotético, assinale a alternativa correta de acordo com o referido diploma legal.

- (A) Os tipos de licitação previstos na Lei n.º 8.666/1993 não se aplicam aos concursos relacionados a servidores públicos.
- (B) São modalidades de licitação o maior preço e a melhor técnica.
- (C) Em casos de urgência e relevância, o diretor do Ifap poderá criar outra modalidade de licitação que não esteja prevista na Lei n.º 8.666/1993.
- (D) O edital de licitação não poderá ser objeto de impugnação por pessoa ou empresa não participante do procedimento licitatório.
- (E) Todas as fases e etapas do procedimento licitatório devem ser de acesso público a qualquer tempo, tendo em vista o disposto no art. 37 da CF, que dispõe, como princípio da Administração Pública, acerca da publicidade.

QUESTÃO 20

Os contratos administrativos são firmados entre a Administração Pública e o contratante particular, seja pessoa física ou jurídica, e regidos pela Lei n.º 8.666/1993. Acerca desse instrumento, assinale a alternativa que apresenta item de formalização dos contratos administrativos.

- (A) Em nenhuma hipótese, é permitido contrato verbal com a Administração Pública.
- (B) A nota de empenho pode substituir o instrumento de contrato no caso de uma licitação na modalidade convite. Já na licitação por concorrência, é obrigatório o instrumento do contrato.
- (C) A Administração Pública não possui a faculdade de modificar unilateralmente os contratos administrativos. Qualquer alteração só poderá ser realizada em comum acordo com a contratada, sob pena de anulação do contrato.
- (D) Caso o contrato administrativo seja firmado entre a Administração Pública e uma pessoa física, a morte do contratado não ensejará a rescisão do contrato, pois as obrigações poderão ser assumidas por seus herdeiros legais, se houver.
- (E) Contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, desde que a prorrogação dure, no máximo, 36 meses.

QUESTÃO 21

A7		fx Caneta		
	A	B	C	D
1	Código	Descrição	Valor Unitário(R\$)	Quantitativo
2	1	Caderno	6,82	10
3	2	Caneta	0,78	20
4	3	Lápis/Borracha	0,25	10
5				
6	Item			
7	Caneta	?		

A figura acima foi extraída do Microsoft Excel, versão em Português, e se refere à aquisição de materiais de consumo pelo Ifap. Com base nessas informações e na figura, assinale a alternativa que apresenta o resultado da execução da fórmula =ÍNDICE(C2:C4;CORRESP(A7;B2:B4;0)), incluída na célula B7.

- (A) 0,78
- (B) 2
- (C) 15,60
- (D) 20
- (E) Caneta

QUESTÃO 22

C8		fx	
	A	B	
1	Quadro de Vagas		
2	Cargo	Número de Vagas	
3	Médico	12	
4	Enfermeiro	4	
5	Odontólogo	2	
6	Farmacêutico	2	
7	Total de Vagas	20	

As vagas para provimento de cargos em uma empresa pública estão distribuídas de acordo com a tabela acima. Considerando essas informações e a tabela apresentada, assinale a alternativa que apresenta o tipo de gráfico que mais bem representaria visualmente a contribuição de cada valor individual (Número de Vagas) em relação ao valor total (Total de Vagas).

- (A) gráfico de barras
- (B) gráfico de colunas
- (C) gráfico de linhas
- (D) gráfico de pizza
- (E) gráfico de dispersão

QUESTÃO 23

A área de notificação do Windows é uma parte da barra de tarefas que mostra o relógio do sistema, o volume do som e outros ícones que trazem mensagens a respeito do estado do sistema. A propósito desse assunto, a presença do ícone



(escudo vermelho com um "X" no centro) nessa área

tem por objetivo alertar o usuário do computador acerca de

- (A) uma possível falha na instalação do driver de dispositivo.
- (B) ausência de conexão de rede.
- (C) algum problema em um dos componentes da Central de Segurança do Windows.
- (D) bloqueio de janelas de pop-ups no Internet Explorer.
- (E) uma falha na atualização do Windows.

QUESTÃO 24

Assinale a alternativa que apresenta ação que agravaria a situação de um computador com sistema Windows cujo processo de inicialização (*boot*) esteja muito lento.

- (A) desfragmentar o disco rígido
- (B) desabilitar serviços desnecessários
- (C) excluir arquivos desnecessários ou temporários no disco rígido
- (D) adicionar mais memória ao sistema
- (E) aumentar o número de programas que iniciam automaticamente

QUESTÃO 25

F6		fx			
	A	B	C	D	E
1	Empregado	Salário (R\$)	Percentual de aumento(%)	Aumento (R\$)	Salário com aumento
2	João Neto	2.000,00	10	200,00	2.200,00
3	Paulo Júnior	1.800,00	20	360,00	2.160,00
4	Maria Silva	1.600,00	20	320,00	1.920,00
5	Elisa Costa	7.500,00	10	750,00	8.250,00

A figura acima foi extraída de uma planilha do Microsoft Office Excel, versão em português, e refere-se ao reajuste salarial de determinada categoria funcional. O reajuste foi concedido com base no seguinte critério: aumentos de 20% para os salários com valores inferiores a R\$ 2.000,00 e de 10% para os demais casos. Com base nessas informações, assinale a alternativa que apresenta a fórmula que, ao ser aplicada à célula C3, calcula corretamente esse percentual de aumento.

- (A) =SE(B3<2000;10;20)
- (B) =SE(C3<2000;20;10)
- (C) =E(B3<=2000;20;10)
- (D) =SE(B2<2000;20;10)
- (E) =SE(B3<2000;20;10)

QUESTÃO 26 _____

Em uma primeira convocação para a prova prática de um concurso público para cargo de nível superior, a coordenação do concurso distribuiu os candidatos em salas de 35 lugares, sendo que uma sala ficou incompleta, com dezoito candidatos. Em uma segunda chamada, foram convocados mais 42 candidatos.

Considerando-se que tenham sido utilizadas salas com 35 lugares, a quantidade de candidatos que ficou na sala incompleta foi igual a

- (A) 21.
- (B) 22.
- (C) 23.
- (D) 24.
- (E) 25.

QUESTÃO 27 _____

Considerando-se que um conjunto A tenha trinta elementos, um conjunto B tenha quarenta elementos e que a quantidade de elementos do conjunto $A \setminus B$ — conjunto dos elementos que estão em A, mas não estão em B — seja igual à quantidade de elementos do conjunto $A \cap B$, a quantidade de elementos do conjunto $A \cup B$ será igual a

- (A) 55.
- (B) 56.
- (C) 57.
- (D) 58.
- (E) 59.

QUESTÃO 28 _____

Considerando-se que uma sala de aula tenha trinta alunos, incluindo Roberto e Tatiana, e que a comissão para organizar a festa de formatura deva ser composta por cinco desses alunos, incluindo Roberto e Tatiana, a quantidade de maneiras distintas de se formar essa comissão será igual a

- (A) 3.272.
- (B) 3.274.
- (C) 3.276.
- (D) 3.278.
- (E) 3.280.

QUESTÃO 29 _____

P	Q				$[(\neg P \rightarrow Q) \wedge Q] \rightarrow \neg P$
V	V				
V	F				
F	V				
F	F				

A tabela acima mostra o início da construção da tabela-verdade para a proposição $[(\neg P \rightarrow Q) \wedge Q] \rightarrow \neg P$, em que P e Q são proposições simples e $\neg P$ significa “não P”. Ao se completar a tabela, é correto afirmar que a coluna referente à proposição $[(\neg P \rightarrow Q) \wedge Q] \rightarrow \neg P$, de cima para baixo e na ordem em que aparecem, conterá os elementos

- (A) VVVF.
- (B) FVVV.
- (C) VFFV.
- (D) VVFF.
- (E) FFVF.

QUESTÃO 30 _____

Considerando que P, Q e R sejam proposições simples, assinale a alternativa que apresenta proposições equivalentes.

- (A) $P \wedge (Q \vee R)$ e $(P \vee Q) \wedge (P \vee R)$
- (B) $P \wedge (Q \wedge R)$ e $(P \wedge Q) \vee (P \wedge R)$
- (C) $P \rightarrow Q$ e $(\neg P) \rightarrow (\neg Q)$
- (D) $\neg(P \wedge Q)$ e $(\neg P) \vee (\neg Q)$
- (E) $P \leftrightarrow Q$ e $(P \rightarrow Q) \vee (Q \rightarrow P)$

RASCUNHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31

Acerca dos atos administrativos, assinale a alternativa correta.

- (A) O atributo imperatividade, que permite à Administração Pública impor obrigações, independentemente da vontade do particular, é considerado inconstitucional e não pode ser utilizado.
- (B) No ato discricionário, a atuação administrativa está adstrita aos ditames previstos na legislação, de forma objetiva, não cabendo nenhuma análise de valoração por parte do agente público.
- (C) Revogação é a extinção do ato administrativo válido por motivo de oportunidade e conveniência.
- (D) O ato administrativo, quando for ilegal, será revogado.
- (E) Autorização é um ato vinculado e precário em que a Administração Pública autoriza o uso de bem público por um particular.

QUESTÃO 32

Tício, servidor público federal, praticou infração administrativa em decorrência de suas atribuições em cargo público e a Administração Pública tomou conhecimento do fato.

Considerando esse caso hipotético e os poderes da Administração, assinale a alternativa correta.

- (A) A autoridade competente da Administração Pública, tomando conhecimento do fato, pode, pessoalmente, escolher se vai punir ou não o agente infrator.
- (B) No caso descrito, será utilizado o poder de polícia para aplicação das sanções previstas em lei.
- (C) A autoridade administrativa competente não poderá, dentro dos limites legais, definir a intensidade da penalidade a ser aplicada de acordo com a gravidade da infração cometida.
- (D) A Administração Pública utilizará o poder disciplinar para aplicar sanções ao servidor Tício.
- (E) Por se tratar de infração administrativa, não é garantido à Tício o direito de contraditório e ampla defesa.

QUESTÃO 33

A respeito da responsabilidade do Estado, assinale a alternativa correta.

- (A) Nos casos de dano decorrente de ação do agente público em serviço, a responsabilidade do Estado será subjetiva.
- (B) O particular que sofrer danos causados pelo servidor público em serviço, poderá pedir a indenização ao agente público, mas não poderá pedi-la ao Estado.
- (C) Para que o Estado seja responsabilizado por danos causados por seus agentes públicos em serviço, não há necessidade de que exista nexa causal entre a ação do Estado e o dano sofrido pelo particular.
- (D) Quando o Estado tem o dever legal de garantir a integridade de pessoas ou coisas que estejam sob sua proteção direta, a responsabilidade civil por danos ocasionados a essas pessoas ou coisas é do tipo subjetiva.
- (E) A responsabilidade civil por danos nucleares independe da existência de culpa.

QUESTÃO 34

A Administração Pública deseja realizar uma licitação, entre quaisquer interessados, para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial. Nesse caso, a modalidade de licitação deverá ser

- (A) concurso.
- (B) tomada de preços.
- (C) leilão.
- (D) concorrência.
- (E) convite.

QUESTÃO 35

No que se refere à improbidade administrativa, assinale a alternativa correta segundo a Lei n.º 8.429/1992.

- (A) O agente público, no caso de enriquecimento ilícito, não perderá os bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio.
- (B) Caso ocorra lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.
- (C) O sucessor daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente não estará sujeito às cominações da Lei n.º 8.429/1992 até o limite do valor da herança.
- (D) As sanções de improbidade previstas na Lei n.º 8.429/1992 impedem a apuração de responsabilidades na esfera administrativa.
- (E) A ação de improbidade é de natureza penal.

QUESTÃO 36

Era da Informação (também conhecida como Era Digital) é o nome dado ao período que vem após a Era Industrial, mais especificamente após a década de 1980. A respeito desse assunto, assinale a alternativa correta.

- (A) A geração atual recebeu o nome de Era da Informação devido à popularização da informática, que teve início na década de 1920.
- (B) A informação é neutra.
- (C) A facilidade de divulgação possibilita a produção de um grande número de informações úteis.
- (D) A era da informação é mais que uma mudança social; é uma mudança na condição humana.
- (E) Nem toda empresa recebe informação, mas todas recebem conhecimentos trazidos por seus funcionários.

QUESTÃO 37

O conjunto de documentos de tipologias diferentes cuja reunião optativa é útil para documentar um fato, evento, assunto, entre outros, denomina-se

- (A) carta.
- (B) ofício.
- (C) memorando.
- (D) dossiê.
- (E) resolução.

QUESTÃO 38

O estudo da administração no curso de secretariado é importante porque as organizações

- (A) não precisam necessariamente ser gerenciadas.
- (B) trabalham somente com metas, sem objetivos preestabelecidos.
- (C) prestam serviços somente aos órgãos públicos.
- (D) não conseguem harmonizar diferentes objetivos.
- (E) precisam ser gerenciadas com objetivos estabelecidos para que alcancem eficiência e eficácia.

QUESTÃO 39

A concepção do evento é feita por meio de um projeto em que se comunicam as intenções do organizador do evento. Quanto às funções de um projeto de evento, julgue os itens a seguir.

- I É um instrumento de comunicação que serve para contar para outra pessoa (promotor ou patrocinador) o que se pretende fazer.
- II É um instrumento de planejamento, pois o projeto serve como guia para a ação.
- III É um instrumento de gestão, visto que o projeto serve para verificar se as coisas estão saindo como previsto e é muito útil para fazer comparações com a realidade.
- IV É um instrumento de captação de recursos, uma vez que, de posse de um projeto bem escrito e organizado, fica mais fácil buscar apoios e patrocínio na cidade, no estado, no país ou no exterior.
- V É um instrumento de *merchandising*, pois serve somente para captar *merchandising*.

A quantidade de itens certos é igual a

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

QUESTÃO 40

Acerca da contribuição dos eventos como instrumento estratégico das organizações, assinale a alternativa correta.

- (A) Evento pode ser definido como uma concentração ou reunião formal e solene de pessoas e(ou) entidades realizada em data e local especiais, com objetivo de celebrar acontecimentos importantes e significativos e estabelecer contatos de natureza comercial, cultural, esportiva, social, familiar, religiosa, científica etc. É um instrumento estratégico de comunicação a fim de promover engajamento em uma ação empresarial ou institucional.
- (B) O turismo de eventos e negócios tem uma dinâmica de mercado muito específica, contudo não necessita de pesquisas sistemáticas de mercado.
- (C) Para se tornar um instrumento estratégico das organizações, o evento deverá atender algumas condições básicas, devendo esse planejamento restringir-se aos níveis gerenciais e diretivos.
- (D) Os instrumentos estratégicos, assim como a organização e o ambiente, são estáticos.
- (E) A constante busca pela competitividade e pelo diferencial de seus produtos faz com que os eventos não tenham grande relevância em relação às demais ações de *marketing* das principais organizações.

QUESTÃO 41

No que diz respeito à moral e à ética, julgue os itens subsequentes.

- I Moral e ética são termos diferentes, portanto com sentidos análogos.
- II A "moral" precede a ética na aplicação social.
- III Ética quer dizer "costume".
- IV A moral é o ato individual.
- V A moral é o julgamento dos costumes.

A quantidade de itens certos é igual a

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

QUESTÃO 42

A função do mestre de cerimônias é

- (A) conduzir a cerimônia de forma linear, seguindo exatamente aquilo que está no *script*, com voz e sequência de condução no mesmo tom durante todo o evento, mas neutro durante sua aparição.
- (B) trabalhar somente nos bastidores do evento, montando o roteiro da cerimônia.
- (C) ter conhecimento de protocolos específicos, visto que não existe um protocolo e uma precedência específica para cada tipo de evento.
- (D) a mesma função do chefe do cerimonial.
- (E) ser uma pessoa indiscreta e com bom humor.

QUESTÃO 43

De acordo com o Código de Ética do Secretariado Executivo, assinale a alternativa correta.

- (A) O sigilo profissional não está previsto no Código de Ética do Secretariado Executivo. Na verdade, este sigilo está previsto no regimento interno de cada organização ou empresa.
- (B) Constitui dever dos secretários executivos manter entre si a solidariedade e o intercâmbio como forma de fortalecimento da categoria.
- (C) É permitido aos profissionais de secretariado executivo usar de amizades, posição e influências obtidas no exercício de sua função para conseguir qualquer tipo de favoritismo pessoal ou facilidades.
- (D) Compete ao profissional no pleno exercício de suas atividades utilizar-se da proximidade com o superior imediato para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada em relação aos demais.
- (E) Constitui direito dos secretários executivos garantir e defender as atribuições estabelecidas na Lei de Regulamentação.

QUESTÃO 44

O secretário executivo, ao liderar equipes de trabalho, precisará, entre várias estratégias, manter a equipe motivada. Uma equipe motivada trabalha com mais eficiência e apresenta melhores resultados. Em função disso, é necessário dar atenção às necessidades dos membros da equipe. Segundo Maslow, as necessidades são organizadas e dispostas em níveis em uma hierarquia de importância e influência. A propósito desse assunto, assinale a alternativa que apresenta essa hierarquia.

- (A) fisiológicas, autorrealização, estima, segurança e sociais
- (B) fisiológicas, sociais, autorrealização, segurança e estima
- (C) sociais, fisiológicas, estima, segurança e autorrealização
- (D) autorrealização, estima, sociais, segurança e fisiológicas
- (E) fisiológicas, segurança, sociais, estima e autorrealização

QUESTÃO 45

Os procedimentos intelectuais e físicos e os resultados da análise e organização de documentos de acordo com os princípios arquivísticos denominam-se

- (A) arranjo.
- (B) levantamento.
- (C) triagem.
- (D) depuração.
- (E) acondicionamento.

QUESTÃO 46

Com relação às tipologias atribuídas aos diversos tipos de eventos, assinale a alternativa correta.

- (A) Congresso – evento de grande porte, realizado em vários dias, que inclui vários encontros ao mesmo tempo.
- (B) Feira – evento de ideia ou produtos. Uma feira pode ser volante, isto é, ocorrer em diversos locais, mantendo o mesmo conteúdo.
- (C) Banquete – evento em que os serviços e produtos oferecidos são também o retrato da organização, pois é um café da manhã tão farto que chega a ser um minialmoço. É servido perto do horário do almoço.
- (D) Simpósio – evento de tema normalmente científico em que, após as apresentações, a plateia participa com perguntas aos apresentadores.
- (E) Salão – evento de grande porte, não fixo, cujo objetivo é apenas comercializar.

QUESTÃO 47

Receber o documento, ler o documento, identificando o assunto principal e o(s) assunto(s) secundário(s) de acordo com o seu conteúdo, localizar o código, utilizando o índice, quando necessário, anotar o código na primeira folha do documento e preencher a(s) folha(s) de referência para os assuntos secundários são rotinas correspondentes às operações de

- (A) prescrição.
- (B) notação.
- (C) avaliação.
- (D) classificação.
- (E) restauração.

QUESTÃO 48

No que se refere à organização de viagens, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) Com o intuito de contribuir para a organização e o planejamento de viagem para o executivo, o secretário executivo deverá elaborar um *check-list* que será considerado na ocasião de toda e qualquer viagem organizacional.
- (B) Uma questão relevante é a validade do passaporte, obtido nas unidades descentralizadas ou nos postos de atendimento do departamento de polícia federal. Para que o indivíduo consiga obter o passaporte, deverá atender aos seguintes requisitos: provar que é brasileiro nato ou naturalizado, pagar uma taxa e apresentar alguns documentos. O ideal é que o secretário executivo acesse o *site* da polícia federal para se certificar a respeito dos documentos exigidos para emissão dos passaportes.
- (C) O secretário executivo deve verificar se o solicitante faz uso de algum medicamento que não tenha entrada liberada no país de destino.
- (D) Um aspecto imprescindível é a preocupação com todas as informações da viagem, que devem ser escritas na agenda do secretário (com todas as etapas do processo), caso ocorra algum imprevisto com os procedimentos.
- (E) Uma atividade que não é desempenhada pelo profissional de secretariado executivo no seu dia a dia é a de organização de viagens nacionais e internacionais do executivo e de sua equipe. Esta é uma atividade exclusiva do agente de viagens.

QUESTÃO 49

Garantir condições de conservação da documentação de valor permanente, aumentar o índice de recuperação da informação, conquistar espaço físico e reduzir o peso ao essencial da massa documental dos arquivos são objetivos da

- (A) descrição.
- (B) indexação.
- (C) avaliação.
- (D) descarte.
- (E) codificação.

QUESTÃO 50

O mercado de trabalho está cada vez mais competitivo e busca profissionais que possuam competências e habilidades capazes de acompanhar sua evolução. Com relação a esse assunto, assinale a alternativa correta.

- (A) É necessário que o profissional de secretariado tenha competência técnica e interpessoal, habilidades de liderança e de relacionamento com os clientes internos e externos à organização, seja líder, participe das tomadas de decisões, possua domínio de informática e seja responsável. Cabe ainda ao profissional de secretariado ter conhecimento das técnicas do gestor e apresentar um perfil de liderança e motivação, além de habilidades para negociação.
- (B) O secretário é apenas executor de atividades e disseminador de informações.
- (C) O secretário executivo é essencialmente um assessor pessoal, que tem, entre as suas atribuições, a tarefa de organizar as rotinas de líderes atuantes em empresas ou em outras formas de organização.
- (D) A natureza das atividades do ofício secretarial atesta a necessidade da profissão de secretário executivo somente na área da gestão pública.
- (E) Atualmente, o que as empresas esperam do secretário é o desenvolvimento de tarefas técnicas e uma postura passiva. Exigem vasto conhecimento e visão macro dos processos, contudo com um perfil de observador e assessor, pois funções como cogestão, consultoria e empreendedorismo cabem ao executivo.

QUESTÃO 51

A profissão secretarial surgiu em meio à intelectualidade e aos centros de poder e decisões. Historicamente, é correto afirmar que

- (A) a função de secretário se intensificou durante a Idade Média devido às condições políticas, econômicas e sociais.
- (B) a mulher passou a atuar como secretária, na Europa e nos Estados Unidos, a partir de 1850.
- (C) os escribas foram os primeiros a exercer essa função por dominarem a escrita e terem um amplo conhecimento cultural, necessários para assessorar os governantes e líderes em suas batalhas.
- (D) a profissão se consolidou no Brasil na década de 1950, mas, somente na década de 1970, a categoria conseguiu, por meio de muita luta, a regulamentação da profissão.
- (E) foi durante a Revolução Industrial que a nova estrutura empresarial exigiu as funções de assessoria administrativa, tendo a mulher passado a atuar como secretária.

QUESTÃO 52

De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor

- (A) especializado.
- (B) permanente.
- (C) terciário.
- (D) corrente.
- (E) intermediário.

QUESTÃO 53

No que se refere às características esperadas de um secretário executivo na atualidade, assinale a alternativa correta.

- (A) A presença visual tem de dispor de integridade e consistência, além de comportamento, postura, ética, conhecimento profissional e até mesmo inteligência emocional.
- (B) A aparência pessoal não interfere em sua imagem pessoal, sendo essencial apenas o currículo apresentado.
- (C) A primeira característica notada e valorizada é a beleza, pois o secretário se dedica a tarefas básicas e rotineiras de um escritório ou organização.
- (D) A etiqueta empresarial resume-se à capacidade de ter empatia para estabelecer sucesso nas relações de negócios e para que se estabeleçam relações sólidas entre clientes e colaboradores.
- (E) O conhecimento e a prática das normas que regem o comportamento no mundo dos negócios não geram benefícios imediatos. Esses benefícios estão associados exclusivamente a conhecimentos técnicos que facilitem o trato com clientes ou parceiros.

QUESTÃO 54

O *Dead line* é essencial no processo de planejamento e operacionalização de uma viagem corporativa porque é

- (A) o adicionamento de um ou mais destinos dentro de um roteiro obtido anteriormente. Não há pagamento de diferença tarifária desde que o bilhete se encontre dentro da validade e da rota.
- (B) o documento entregue ao passageiro com todas as especificações dos serviços turísticos adquiridos. Ele pressupõe a confirmação dos serviços discriminados.
- (C) a utilização parcial de uma diária hoteleira. É muito utilizado em hotéis próximos a aeroportos para passageiros em trânsito (aguardando conexões entre voos).
- (D) é o prazo final para se confirmar uma reserva em companhias aéreas ou em hotéis.
- (E) tudo o que está incluído na diária do hotel: bebidas; refeições (café da manhã, almoço, jantar e refeições intermediárias); e entretenimento.

QUESTÃO 55

A Lei n.º 8.159/1991 considera como gestão de documentos em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à

- (A) incineração de documentos.
- (B) restauração de documentos.
- (C) movimentação de documentos.
- (D) preservação de documentos.
- (E) produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento.

QUESTÃO 56

Organizar eventos é apenas uma das funções do secretário executivo. Espera-se, portanto, que ele tenha pleno domínio das fases do processo de planejamento e organização de qualquer evento. Correspondem às fases de um evento o(a)

- (A) definição do evento e a elaboração do *check list* e do cronograma.
- (B) pré-evento, o transevento e o pós-evento.
- (C) previsão financeira, a organização e o controle e *merchandising*.
- (D) preparação da captação, a captação e a pós-captação.
- (E) elaboração e a avaliação do projeto.

QUESTÃO 57

Com relação à comunicação oficial, assinale a alternativa correta.

- (A) O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.
- (B) Exposição de motivos é o expediente dirigido exclusivamente ao Reitor ou ao Vice-reitor de uma universidade federal.
- (C) Por tratar-se de forma de comunicação dispendiosa aos cofres públicos e tecnologicamente superada, foi proibido o uso do telegrama como documento oficial.
- (D) O uso do *fac-simile*, por seu baixo custo e sua celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.
- (E) Nos termos da legislação em vigor, em nenhuma hipótese a mensagem de correio eletrônico terá valor documental.

QUESTÃO 58

Com relação aos termos utilizados na gestão de agendas, assinale a alternativa correta.

- (A) *Check-out* é o não comparecimento de hóspede ou passageiro com reserva confirmada e não cancelada.
- (B) *Check-in* é a lista de atividades a serem realizadas em determinado evento.
- (C) Cronograma é a previsão e a distribuição no tempo (dias, semanas, meses, ano) dos prazos para a execução das diversas fases, etapas e ações de um plano, programa ou projeto.
- (D) *No show* é a saída do hotel em horário posterior ao término da diária, sem pagar taxa adicional.
- (E) *Follow up* é a apresentação do passageiro no balcão da companhia aérea para embarque. Utiliza-se o mesmo nome para entrada em hotel.

QUESTÃO 59

Uma desvantagem da departamentalização por projeto é

- (A) a baixa flexibilidade, pois a equipe não pode ser alterada.
- (B) possuir uma capacidade de coordenação mais difícil.
- (C) limitar a ação do gestor.
- (D) a descontinuidade, o que pode acarretar prejuízos materiais.
- (E) aumentar o poder de determinados gerentes.

QUESTÃO 60

Acerca da abordagem comportamental da Administração proposta por Maslow, assinale a alternativa correta.

- (A) As necessidades econômicas constituem-se nas mais elevadas dos colaboradores.
- (B) Segundo Maslow, não há preocupação com autoestima do colaborador, pois a abordagem comportamental pressupõe uma visão grupal e nunca individual.
- (C) O colaborador possui uma necessidade de segurança, que se traduz na busca da estabilidade, proteção contra ameaça e fuga de situações que acarretem perigo ou desconforto.
- (D) Para Maslow, somente quando um nível superior de necessidades se encontra plenamente satisfeito é que o nível inferior surge no comportamento da pessoa.
- (E) Necessidades sociais encontram-se no mesmo nível de importância das necessidades fisiológicas.



PROVA APLICADA