



CADERNO DE PROVA

Seleção Pública nº 01/2012

Nível Médio

Cargos 200/210: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LEIA 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 e cargo. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
5. No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente as suas respostas deve ser feita utilizando 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 da prova 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.

INFORMAÇÕES

- **01/10/2012** - A partir das 11h (horário de Brasília) – Divulgação do Gabarito Preliminar das provas objetivas - www.quadrrix.org.br
- **02 e 03/10/2012** - Recursos das provas objetivas de acordo com determinações do edital normativo.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido no 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 no edital normativo, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA, poderá implicar a anulação da sua prova.**

CHAVE DE SEGURANÇA:
A A 5 2 7 2

LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO 1

Observe a tirinha abaixo.



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

Na frase “Pensei que você gostasse de Aritmética, ela é um assunto tão preciso”, o significado que pode ser atribuído ao termo grifado é:

- (A) Agradável.
- (B) Necessário.
- (C) Exato.
- (D) Vago.
- (E) Dispensável.

QUESTÃO 2

Após observar a tirinha, aponte a alternativa que contenha uma frase com a pontuação correta.



- (A) Os meninos, são muito criativos.
- (B) Nunca desista de seus sonhos, pois você pode alcançá-los.
- (C) Ele é, esperto, você é, sagaz.
- (D) O mundo é um grande quebra-cabeça mas, com ele eu não sei, lidar.
- (E) Corra e, não, pare disse o pai para, seu filho durante a competição.

QUESTÃO 3

Marque a alternativa na qual a frase está correta ortográfica e gramaticalmente.

- (A) Que mal cheiro neste local! Vamos sair daqui logo.
- (B) Ela está a salvo aqui, já que este homem é um excelente segurança.
- (C) Não diga que essa tarefa é para mim fazer, eu já limpei as louças há uma semana atrás.
- (D) Entre eu e você, nada mais precisa ser discutido. As crianças tem direito de ficar aqui.
- (E) Fazem vinte anos que ele mora nesta cidade, pois tem muito animo para aguentar a correria do cotidiano.

QUESTÃO 4

A respeito do sinal de crase, marque a alternativa em que ele é utilizado incorretamente.

- (A) Cheguei à noite na rodoviária e não havia ninguém.
- (B) Pablo nunca dá atenção àqueles colegas impertinentes.
- (C) Esta é a padaria à qual me referi na semana passada.
- (D) As borboletas estão à voar no quintal desde a manhã.
- (E) Marina vai à festa vestida de bruxa, disse-me hoje.

QUESTÃO 5

Assinale a alternativa na qual a concordância verbal está correta.

- (A) Há diversas pessoas aqui na festa que estavam no evento da semana passada.
- (B) Choveu pedrinhas de gelo hoje, você viu?
- (C) Haviam muitas pessoas fazendo propaganda eleitoral em frente o local da votação.
- (D) Bateu cinco horas quando ele avisou que precisava ir embora.
- (E) Fui eu que fechou a porta para o cão não entrar.

QUESTÃO 6

Veja a tirinha a seguir.



(Disponível em <http://deposito-de-tirinhas.tumblr.com/>)

Ao dizer "Sirva-nos", o personagem Garfield referiu-se:

- (A) A seu dono e ele.
- (B) Aos dois gatos de Garfield.
- (C) A ele mesmo, que tem potencial para comer por dois gatos.
- (D) Ao gato gordo e ao gato magro.
- (E) A ele mesmo e aos dois gatos.

QUESTÃO 7

Marque a alternativa em que a concordância nominal esteja correta.

- (A) A casa estava meia desarrumada.
- (B) Maria comprou duas calças cinzas.
- (C) Você não acha que os livros custam cada vez mais caros?
- (D) São bastante difundida as ideias do pensador que você estuda.
- (E) O lutador chegou com o rosto e as mãos machucadas.

QUESTÃO 8

Assinale a única alternativa em que a grafia das palavras esteja correta.

- (A) Ele foi taxado de ladrão por seus vizinhos.
- (B) Essa história está muito mau contada, repita-a, por favor.
- (C) Pedro Henrique não come manjericão, pois tem alergia.
- (D) Ela vai à fazendo de carrossa todos os dias.
- (E) Sua tia foi atinjida pelos cacos da garrafa que deixou cair no chão.

QUESTÃO 9

Assinale a alternativa em que ocorra um erro de concordância nominal.

- (A) São muito limitadas a área e os meios de atuação desse tipo de profissional.
- (B) Todos os conhecimentos sobre os procedimentos ficam concentrados nas mãos dos chefes.
- (C) Podem ser comparadas hoje a tarefa dos funcionários e a habilidade que eles possuem.
- (D) Serão prejudicados tanto os filhos quanto os pais nessa situação.
- (E) Avisem a seus namorados que vocês mesmas prepararão as refeições esta semana.

QUESTÃO 10

Sobre o tema da tipologia textual, marque a alternativa correta.

- (A) O texto descritivo está centrado no sujeito.
- (B) O contexto é definido por verbos em primeira pessoa do singular.
- (C) Em uma dissertação, os verbos são sempre articulados na segunda pessoa do singular.
- (D) No texto narrativo, teremos, necessariamente, objetividade ao relatar os fatos e articular a argumentação.
- (E) O predomínio de adjetivações é comumente encontrado em textos descritivos.

RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

Leia a seguinte proposição: “É falso que existem albatrozes que não comem peixes”.

Uma proposição equivalente é:

- (A) Não existem albatrozes que comem peixes.
- (B) Todos os albatrozes comem peixes.
- (C) Existem albatrozes que não comem peixes.
- (D) Alguns albatrozes não comem peixes.
- (E) Todos os albatrozes não comem peixes.

QUESTÃO 12

Quando se soma um número da tabuada do 4 com outro número da tabuada do 6, obtemos um número da tabuada do:

- (A) 10
- (B) 8
- (C) 6
- (D) 4
- (E) 2

QUESTÃO 13

Uma bolinha de borracha, a cada vez que bate no chão, retorna a uma altura $\frac{2}{3}$ da altura anterior. Se sua altura de queda inicial era de 8,1 m, qual a distância total que ela terá percorrido ao cair no chão pela quinta vez?

- (A) 31,1 m
- (B) 32,3 m
- (C) 34,1 m
- (D) 34,9 m
- (E) 35,1 m

QUESTÃO 14

Numa eleição concorreram 3 candidatos e participaram 1800 eleitores. Se o candidato vencedor obteve 532 votos, o segundo colocado obteve 493, e o terceiro ficou com 325, qual a porcentagem de votos inválidos?

- (A) 25%
- (B) 24%
- (C) 20%
- (D) 28%
- (E) 30%

QUESTÃO 15

Se o dia 12 de Abril de um determinado ano caiu numa quarta-feira, em qual dia da semana cairá o dia 12 de Fevereiro do ano seguinte, levando-se em conta que o próximo ano será bissexto?

- (A) Segunda-feira.
- (B) Terça-feira.
- (C) Quarta-feira.
- (D) Quinta-feira.
- (E) Sexta-feira.

QUESTÃO 16

Qual o valor da expressão: $(\frac{3}{4} - 2) / (\frac{2}{7} - 3)$?

- (A) $\frac{23}{45}$
- (B) $-\frac{35}{76}$
- (C) $\frac{35}{76}$
- (D) $-\frac{23}{45}$
- (E) $-\frac{17}{35}$

QUESTÃO 17

De uma estação ferroviária, parte um trem para o Paraguai a cada 6 dias, e outro trem para o Uruguai a cada 4 dias. Se hoje saírem os dois trens, um para cada país, quantos dias irão demorar até saírem ambos juntos novamente?

- (A) 12
- (B) 14
- (C) 16
- (D) 18
- (E) 20

QUESTÃO 18

Se **a** está para **b**, assim como 8 está para 5, calcule **a** e **b**, sabendo-se que $3a - 2b = 140$

- (A) $a = 60$ e $b = 20$
- (B) $a = 70$ e $b = 35$
- (C) $a = 40$ e $b = 40$
- (D) $a = 90$ e $b = 65$
- (E) $a = 80$ e $b = 50$

QUESTÃO 19

Em 12 dias de trabalho, 16 marceneiros constroem 960 cadeiras. Quantos dias são necessários para que 12 marceneiros façam 600 cadeiras iguais às primeiras?

- (A) 13
- (B) 12
- (C) 11
- (D) 10
- (E) 9

QUESTÃO 20

Quantos números ímpares de dois algarismos podem ser formados com os dígitos de 0 a 9?

- (A) 37
- (B) 38
- (C) 39
- (D) 40
- (E) 41

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 “clique”, “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

Em informática, qual é o termo para o processo de iniciação do computador que carrega o sistema operacional quando a máquina é ligada?

- (A) Formatação.
- (B) Recovery.
- (C) Particionamento.
- (D) Boot.
- (E) Startup.

QUESTÃO 22

Se o usuário de um sistema Windows deseja reduzir o número de arquivos desnecessários no disco rígido para liberar espaço em disco e ajudar a tornar mais rápida a execução do computador, qual ferramenta nativa deve utilizar?

- (A) Desfragmentador do disco.
- (B) Chkdsk, novo nome o antigo Scandisk.
- (C) Lixeira.
- (D) Limpeza de disco.
- (E) Formatação de disco.

QUESTÃO 23

Para responder a esta questão, sobre a opção Dispositivos e Impressoras no Windows 7, leia cuidadosamente as afirmações a seguir.

- I. Nessa opção não são exibidos os dispositivos instalados no gabinete do computador, como unidades de disco rígido internas, unidades de disco, placas de som, placas de vídeo, processadores e outros componentes internos do computador.
- II. Nessa opção não são exibidos alguns dispositivos mais antigos, como teclados e mouses conectados por meio de PS/2 ou porta serial.
- III. Nessa opção não são exibidos os dispositivos portáteis que ocasionalmente são conectados ao computador, como celulares, players portáteis de música e câmeras digitais.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 24

Quantos itens do Word 2010 podem estar guardados na área de transferência do Office?

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 8
- (D) 16
- (E) 24

QUESTÃO 25

Assinale a alternativa que não corresponda a uma das opções de Ligaduras, dos Recursos Open Type, do programa MS Word 2010.

- (A) Somente Padrão.
- (B) Padrão e Contextuais.
- (C) Históricas e Discricionárias.
- (D) Textos Sintéticos.
- (E) Todas.

QUESTÃO 26

No programa MS Word 2010, em qual destas janelas se encontra a opção Não hifenizar?

- (A) Fonte.
- (B) Parágrafo.
- (C) Estilo.
- (D) Texto.
- (E) Configurar Página.

A seguinte planilha, desenvolvida com o programa MS Excel 2010, deverá ser utilizada para responder às **questões 27, 28 e 29**.

| B5 | | fx =B3-B2+B1 | | |
|----|---|--------------|---|---|
| | A | B | C | D |
| 1 | 1 | 2 | 3 | |
| 2 | 2 | 4 | 5 | |
| 3 | 3 | 6 | 7 | |
| 4 | | | | |
| 5 | | 4 | | |
| 6 | | | | |

QUESTÃO 27

Assinale a alternativa que exiba o resultado correto da fórmula =SOMA(A:C).

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 21
- (D) 33
- (E) 37

QUESTÃO 28

Ao se digitar a fórmula =SOMA(1), qual será o resultado exibido?

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 5
- (D) 6
- (E) 14

QUESTÃO 29

Posicionando-se o cursor na célula B1, após se aplicar um duplo clique na alça de preenchimento, qual será o valor exibido na célula B5?

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

QUESTÃO 30

No navegador Firefox 4, como é chamada a funcionalidade que permite que se acesse os mesmos favoritos, o mesmo histórico e outros dados em computadores diferentes ou até mesmo no celular?

- (A) Firefox Sync.
- (B) Silent Mode.
- (C) Cloud Mozilla.
- (D) Cloud Firefox.
- (E) Shared Firefox.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 31

Assinale a alternativa correta a respeito da competência do Fonoaudiólogo e de profissionais habilitados, de acordo com a Lei nº 6.965/81.

- (A) Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências humanas e sociais, exceto no que se refere a novos tratamentos ainda não regulamentados.
- (B) Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- (C) Realizar terapia médica e fonoaudiológica dos problemas de comunicação do paciente: orais e escritos, exclusivamente.
- (D) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, mímica, voz, audição e sensibilização do ouvinte.
- (E) Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz, fala e escrita do paciente.

QUESTÃO 32

Assinale a única alternativa em que não conste uma das formas de extinção ou perda de mandato de membro do Conselho Federal ou dos Conselhos Regionais de Fonoaudiologia, de acordo com a Lei nº 6.965/81.

- (A) Renúncia justificada por escrito.
- (B) Superveniência de causa de que resulte a inabilitação para o exercício da profissão.
- (C) Condenação à pena superior a 2 (dois) anos, em face de sentença transitada em julgado.
- (D) Destituição de cargo, função ou emprego, relacionada à prática de ato de improbidade na Administração Pública ou Privada, em face de sentença transitada em julgado.
- (E) Conduta incompatível com a dignidade do órgão ou falta de decoro.

QUESTÃO 33

Assinale a alternativa na qual não consta um dos princípios éticos constantes da Resolução nº 305/2004, o Código de Ética da Fonoaudiologia.

- (A) O exercício da atividade em benefício do ser humano e da coletividade.
- (B) A manutenção do comportamento digno sem discriminações de qualquer natureza.
- (C) A atualização científica e técnica necessária ao pleno desempenho da atividade.
- (D) A propugnação da harmonia da classe.
- (E) O compromisso com a o desenvolvimento de pesquisas na área de Fonoaudiologia.

QUESTÃO 34

Sobre as possíveis cobranças realizadas pelos Conselhos profissionais em geral, de acordo com a Lei nº 12.514/2011, é correto afirmar que são possíveis cobranças:

- (A) Multas no valor de 50% ao dia, por violação da ética, conforme disposto na legislação.
- (B) Anuidades, conforme o entendimento e avaliação dos Conselhos Profissionais e os profissionais regularmente inscritos.
- (C) Outras obrigações definidas em lei especial.
- (D) Taxas de serviço e defesa jurídica obrigatória dos profissionais regularmente inscritos.
- (E) Anuidades, que tenham como fato gerador a existência de inscrição no Conselho, mas de forma permanente, sendo excluídas as inscrições feitas por tempo limitado.

QUESTÃO 35

Leia as seguintes afirmações.

- I. Compete ao Conselho Regional de Fonoaudiologia zelar pela inobservância dos princípios do Código de Ética, funcionar como Conselho Regional de Ética Profissional, além de firmar jurisprudência e atuar nos casos omissos.
- II. Compete ao Conselho Federal zelar pela observância dos princípios e diretrizes do Código de Ética, bem como funcionar como órgão julgador de primeira instância.
- III. A fim de garantir a execução deste Código de Ética, cabe ao Conselho Federal de Fonoaudiologia caracterizar a inobservância do presente código e das normas que regulamentam o exercício da Fonoaudiologia.

Conforme o Código de Ética aprovado pela Resolução nº 304/2004, está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 36

Considerando-se o disposto na Resolução nº 331/2006 sobre o Responsável Técnico em Fonoaudiologia, assinale a alternativa incorreta.

- (A) O Fonoaudiólogo poderá assumir até duas responsabilidades técnicas, qualquer que seja a jurisdição, desde que haja compatibilidade entre as cargas horárias.
- (B) O Fonoaudiólogo deverá assinar o termo de responsabilidade técnica, documento este integrante da inscrição das pessoas jurídicas.
- (C) O Responsável Técnico é o profissional responsável por zelar pela prestação de serviços fonoaudiológicos de uma instituição, a fim de que a mesma possa garantir à comunidade práticas fonoaudiológicas dentro dos preceitos legais, éticos e técnicos vigentes.
- (D) Na inobservância de falhas ou irregularidades na prestação de serviços na instituição pela qual é responsável, o Responsável Técnico poderá comunicá-las às instâncias e órgãos competentes, sob pena de responder perante o Conselho Federal de Fonoaudiologia, pelos eventuais descumprimentos dos princípios legais e éticos e pela falta de condições técnicas de atendimento.
- (E) O Responsável Técnico não responderá disciplinarmente por procedimentos técnicos profissionais inadequados, executados pelos demais Fonoaudiólogos da empresa.

QUESTÃO 37

A respeito da atuação do Fonoaudiólogo em empresas, representações e centros que comercializem aparelhos auditivos, regulamentada pela Resolução nº 338/2006, assinale a alternativa incorreta.

- (A) O fonoaudiólogo é o profissional habilitado a realizar os procedimentos de avaliação auditiva, seleção, indicação e adaptação de aparelho auditivo e a pré-moldagem auricular.
- (B) O médico deve elaborar a prescrição fonoaudiológica para o uso de aparelho auditivo de comércio exclusivo do profissional Fonoaudiólogo.
- (C) É vedado ao fonoaudiólogo que trabalha em centros auditivos realizar exames audiológicos para fins de diagnóstico clínico que não sejam destinados à seleção, indicação, adaptação e regulagem do aparelho auditivo.
- (D) É vedada a veiculação de anúncios ofertando procedimentos fonoaudiológicos gratuitos.
- (E) O Fonoaudiólogo tem ampla autonomia para indicar o aparelho auditivo mais adequado para o seu cliente.

QUESTÃO 38

Em qual das alternativas não consta uma das práticas ou normas regulamentadas de acordo com o Conselho Federal de Fonoaudiologia?

- (A) Toda pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que exerça atividades que estejam ligadas à Fonoaudiologia, é obrigada a registrar-se no Conselho Federal de Fonoaudiologia, conforme Resolução CFF nº 339/2006.
- (B) O Fonoaudiólogo poderá solicitar a baixa administrativa do seu registro profissional, ficando impedido de exercer atividades exclusivas da Fonoaudiologia a partir do momento em que for intimado sobre o deferimento do seu pedido, de acordo com a Resolução CFF nº 388/2010.
- (C) Determina a Resolução CFF nº 402/2011 que o pagamento da anuidade, após o vencimento, será no seu valor integral, acrescido de juros de 1% ao mês, mais multa de 0,33% ao dia, até 60 dias. A partir de 60 dias, a multa será de 20%.
- (D) A solicitação de registro de Pessoa Jurídica será dirigida ao Presidente do Conselho Regional de Fonoaudiologia, acompanhado da documentação referente na Resolução CFF nº 339/2006.
- (E) Conforme as normas estabelecidas para o Certificado de Registro de Pessoa Jurídica constante na Resolução CFF nº 339/2006, após a apreciação da documentação e deferimento do registro sem ônus, será expedido o Certificado de Registro, com validade de um ano, conforme o artigo 10 deste diploma legal.

QUESTÃO 39

Observando-se o disposto no Código de Ética do profissional Fonoaudiólogo, assinale a alternativa verdadeira sobre os critérios analisados na fixação dos honorários profissionais.

- (A) Condição socioeconômica do cliente em comparação com o da comunidade de renda mínima.
- (B) A titulação do profissional, considerando-se os cursos reconhecidos e de aperfeiçoamento ainda não reconhecidos.
- (C) O tempo utilizado na prestação dos serviços e o custo operacional, considerando-se o padrão do adequado tempo de prestação do tratamento numa situação de normalidade.
- (D) Caráter de permanência e atemporalidade do tratamento prestado ao cliente numa situação de tratamento gratuito.
- (E) Caráter de eventualidade.

QUESTÃO 40

Assinale a única alternativa incorreta a respeito do disposto na Resolução nº 305/2004, que trata da formação acadêmica, pesquisa e publicação do profissional Fonoaudiólogo.

- (A) Dar cunho estritamente impessoal às críticas ou discordâncias de teorias e técnicas de outros profissionais, não visando o autor, e sim o tema ou a matéria.
- (B) Quando da utilização de dados ou imagens que possam identificar o cliente, obter deste ou de seu representante legal, consentimento livre e esclarecido.
- (C) Receber autorização expressa do Conselho Federal de Fonoaudiologia para investir em campanhas nacionais de prevenção e tratamento infantil.
- (D) Responsabilizar-se por serviços fonoaudiológicos, produções acadêmicas e científicas executados pelos alunos sob sua supervisão.
- (E) Observar os preceitos da legislação em questão e difundi-los.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 41**

Onde se encontram dois indivíduos, há a possibilidade de problemas de relações humanas. Tanto no relacionamento com os colegas de serviço quanto com os clientes, sempre surgem oportunidades de divergências e mal entendidos. É ilusão imaginar que, para a vida em grupo, basta juntar indivíduos com talento para atingir um objetivo comum. A formação de uma equipe para realizar trabalho coletivo deve obedecer a regras “psicossociais”, que nada mais são que algumas posturas, formal ou informalmente estabelecidas, que geram a qualidade no atendimento ao público interno e externo. Leia as seguintes posturas que podem ser adotadas na resolução de problemas com colegas ou com o público externo:

- I. Escute com interesse em ajudar – nem concorde nem discorde.
- II. Tente resolver por si só, sem pedir ajuda de ninguém. Caso não seja possível procure alguém apto a fazê-lo.
- III. Envolver-se de corpo e alma. Não tenha medo de levar para o lado pessoal.
- IV. Não há necessidade de entender um problema para resolvê-lo.
- V. Peça sinceras desculpas se notar que errou ou houve erro da entidade que represente.
- VI. Diga a verdade sobre o que poderá ser feito, em que prazo e não se esqueça: cumpra o prometido.

Das posturas enumeradas, escolha a alternativa que melhor retrate as posturas que não contribuem para a melhoria no atendimento ao público interno e externo.

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

QUESTÃO 42

A Constituição de 1988, em seu art. 175, atribui ao Poder Público a competência para a prestação de serviços públicos, por meio da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme a repartição administrativa de competências expressa nessa Lei Magna. A prestação desses serviços públicos é feita de forma direta ou indireta, nesse último caso, sob regime de concessão ou de permissão. Assim, o Poder Público exerce suas funções administrativas por meio de órgãos, agentes e pessoas jurídicas. A entidade criada por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, e que exerce atividades típicas do Poder Público (gestão administrativa ou financeira), sem fins lucrativos, imunes a impostos e cujos bens são impenhoráveis é uma:

- (A) Fundação Pública.
- (B) Empresa Pública.
- (C) Sociedade de Economia Mista.
- (D) Autarquia.
- (E) Sociedade de Capital e Indústria.

QUESTÃO 43

Os meios de comunicação expandiram-se acentuadamente. Além da comunicação por telegrama e carta, há o telefone, fax e e-mail. Cada um, porém, tem um modo eficiente e eficaz de uso. No telefone, por exemplo, deve-se ser breve e objetivo, não se fazer esperar etc. Na carta comercial alguns requisitos devem ser obedecidos: a correção gramatical; exposição clara do assunto; emprego de palavras de significados conhecidos e usuais em linguagem comercial; forma de tratamento adequada etc. Na utilização das formas de tratamento e endereçamento, deve-se considerar não apenas a área de atuação do destinatário (universitária, judiciária, religiosa etc.), mas também a posição hierárquica do cargo que ocupa. Uma das formas de tratamento utilizada, com frequência, no endereçamento de correspondência é a seguinte:

Ao Senhor
Nome
Cargo
Endereço

Aponte, entre as opções, a quem ela se destina.

- (A) Juízes de Direito.
- (B) Reitores.
- (C) Cardeais.
- (D) Secretários de Estado.
- (E) Demais autoridades não contempladas com tratamento específico.

QUESTÃO 44

O Prof. José dos Santos Moreira (Elementos de Estatística. Ed. Atlas) informa que “estatística é um estudo de descrição e de análise de quantidades das diversas grandezas, estudo este que, nas Ciências Naturais, como a Física, Química e Biologia, ou nas Ciências Sociais, como Finanças, Economia e Demografia, induz à elaboração de leis e de previsões.”. Na análise de quantidades de diversas grandezas, são utilizadas, como medidas de tendência central, a média, mediana e moda. Observe os dados abaixo:

62
54
82
49
64
75

Com base nesses dados, qual valor corresponde à “Mediana”?

- (A) 62
- (B) 63
- (C) 64
- (D) 64,33
- (E) 68,5

QUESTÃO 45

A leitura de revistas em quadrinhos de maneira crítica permite observar a cultura do país onde a revista é concebida e até ensinamentos de contabilidade ou técnicas administrativas. Uma das características do Tio Patinhas, (criação dos estúdios de Walt Disney, revista editada pela Ed. Abril) é a de que é retratado, frequentemente, fazendo inventário, isto é, contando suas moedinhas ou os bens que guarda em seu cofre forte. Considere as seguintes observações.

- I. Avaliação do patrimônio.
- II. Fiscalização quanto à existência física dos bens.
- III. Apuração do rendimento dos bens.

Aponte a opção que retrata os objetivos do inventário.

- (A) Somente I.
- (B) Somente II.
- (C) Somente III.
- (D) Somente I e II.
- (E) Todas.

QUESTÃO 46

A ética é a ciência da moral. Ela representa valores e princípios que norteiam a conduta das pessoas em seu relacionamento com os demais membros da sociedade, proporcionando um equilíbrio e uma harmonia entre todos. As entidades que fiscalizam o exercício profissional têm seu Código de Ética, pois esse trabalho sempre está pautado nas normas que regem a conduta profissional. Das opções a seguir, qual estaria em desacordo com a ética em geral?

- (A) O princípio da solidariedade e amizade justifica a convivência com o erro ou com os atos que possam estar em desacordo com o exercício de uma atividade.
- (B) Prestar sempre o melhor serviço com disciplina e honestidade de forma que se torne merecedor de respeito para si ou para a entidade a qual presta seus serviços.
- (C) Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado.
- (D) Manter-se atualizado sobre os conhecimentos técnicos, científicos e culturais para contribuir com o desenvolvimento de sua profissão.
- (E) Guardar sigilo sobre fato ou informações que souber em razão do exercício profissional.

QUESTÃO 47

Hoje as pessoas passam mais tempo em seu ambiente de trabalho do que em seu lar. Por mais que o ambiente de trabalho se torne agradável, onde imperam o coleguismo e a amizade, sendo quase uma segunda “casa”, o funcionário deve ser profissional, não utilizando os equipamentos do escritório como se fossem seus. O computador, por exemplo, deve ser utilizado, exclusivamente, para o desempenho de tarefas durante a carga horária de trabalho. Qual opção caracteriza o uso inadequado do computador?

- (A) Fazer cotações de preços junto aos fornecedores.
- (B) Enviar material de divulgação da entidade aos clientes.
- (C) Comunicar-se com os colegas ou amigos, com comentários críticos sobre os trabalhos executados pela entidade.
- (D) Tirar cópia de e-mails recebidos para mantê-los em arquivo.
- (E) Pesquisar, pela internet, normas e legislação que afetam a entidade.

QUESTÃO 48

O procedimento técnico, legal e administrativo, que é realizado de maneira formal pelo Poder Público, pelo qual convoca, mediante condições estabelecidas no documento convocatório, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços, bem como participar de concessões e parcerias, é chamado de:

- (A) Inventário.
- (B) Recrutamento.
- (C) Licitação.
- (D) Intimação.
- (E) Convocação.

QUESTÃO 49

Embora o cheque seja uma ordem de pagamento à vista, uma das práticas adotadas hoje em dia é a emissão de cheque pré-datado. Se aceito um cheque nestas condições, este deve ser objeto de controle adequado para que só seja apresentado na data pactuada com o seu emitente. Entretanto, se por um descontrole interno, o cheque for depositado antes da data prevista, o banco sacado deverá efetuar o seu pagamento ou devolvê-lo se não tiver fundos, deixando claro que o cheque foi devolvido por falta de fundos na conta do emitente. Qual consequência poderá advir se o cheque for devolvido por falta de fundos ocasionada por apresentação antecipada do cheque pré-datado?

- (A) O emitente deverá emitir um novo cheque.
- (B) O emitente poderá entender que foi objeto de dano moral e exigir reparação perante a justiça.
- (C) O cheque poderá ser reapresentado novamente e imediatamente.
- (D) O credor do cheque perderá o direito de receber a importância devida.
- (E) Não haverá qualquer consequência.

QUESTÃO 50

A existência escrita de rotinas administrativas e financeiras e as competências gerenciais de cada Supervisor ou Dirigente proporcionam condições para a melhoria contínua da gestão da entidade. Aponte, a seguir, a tarefa que não é, necessariamente, objeto de uma rotina administrativa ou financeira formal e preestabelecida.

- (A) Arquivamento e controle de notas fiscais, recibos etc.
- (B) Controlar o inventário físico.
- (C) Protocolar entrada e saída de documentos.
- (D) Fazer cotações de preços.
- (E) Assessorar o superior imediato, cumprindo suas ordens.