



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO

Edital 096/2014

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Instruções

1. Aguarde autorização para abrir o caderno de provas.
2. Este caderno contém 60 questões. Se houver qualquer falha de impressão, comunique ao fiscal, para que faça a substituição do caderno.
3. Use os espaços em branco para rascunho; não destaque folhas da prova.
4. Ao receber o cartão-resposta, verifique se o número impresso é o seu número de inscrição. Comunique ao fiscal se os números forem diferentes. Após a verificação, assine o cartão-resposta.
5. Use caneta esferográfica com tinta preta ou azul para preenchimento do seu cartão-resposta. Não dobre seu cartão-resposta, não o manche ou rasure, nem o amasse, pois ele passará por leitura ótica.
6. Marque cada resposta no cartão, preenchendo completamente o campo que contém a letra correspondente à alternativa de sua opção, conforme modelo:



7. Em cada uma das questões, só existe uma alternativa que responde adequadamente ao quesito proposto. Você deve marcar apenas uma alternativa para cada questão. Questões marcadas com duas ou mais alternativas ou deixadas em branco receberão pontuação zero.
8. Lembre-se de que o tempo máximo para a realização desta prova e para o preenchimento do cartão-resposta é de 4 (quatro) horas.
9. Não utilize nenhum material de consulta e nem calculadora. Nenhum rascunho será considerado.
10. Aguarde as instruções do fiscal quanto ao manuseio do digiselo no seu cartão resposta.
11. Entregue ao fiscal seu cartão-resposta. A não-devolução do mesmo implicará sua desclassificação imediata.

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES

LEIA o texto e responda às questões 1 e 2.



(Disponível em: <http://www.mppublicidade.com.br/arquivos/trabalhos/_20130123171145_img_nc_out_mangueira.jpg>. Acesso em janeiro de 2015)

1ª QUESTÃO. Considere as seguintes afirmações a partir da leitura do anúncio.

- I. Houve a intenção de sugerir que mangueiras com furos desperdiçam água.
- II. Houve a intenção de usar a expressão "é furada" para chamar a atenção quanto à inadequação de uma prática de desperdício.
- III. Houve a intenção de mostrar como as pessoas devem lavar a calçada.
- IV. Houve a intenção de alertar contra o uso inadequado da água.

É CORRETO o que afirma em

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

2ª QUESTÃO. Nas orações "**Poupe água, poupe a natureza**", a campanha publicitária emprega o modo verbal imperativo

- A) como uma estratégia de divulgação do produto anunciado por meio de ato imperativo.
- B) para assegurar a qualidade do produto sugerindo ao consumidor adquiri-lo, enquanto é tempo.
- C) para garantir a credibilidade dos serviços da empresa anunciante para toda a população.
- D) como uma estratégia que visa a conhecer o público-alvo da empresa anunciante.
- E) para fazer o público-alvo agir, uma vez que atos imperativos ora assumem uma conotação de ordem, ora de sugestão.

LEIA o texto e responda às questões de 3 a 8.

A geração digital entra em cena

- 1 Julia B. Orlovsky brinca de boneca e faz roupinhas como toda criança de 5 anos fazia na
2 época de sua mãe e continua fazendo ainda hoje. Com uma diferença: ela desenha no computador
3 os vestidos que depois são impressos em tecido. O fim da velha brincadeira de casinha? Não, sinal
4 dos tempos. A nova geração, nascida sob o signo da revolução da informática, sabe manejar
5 computadores, *tablets* e *smartphones* com a mesma agilidade com que suas avós manejavam dedal,
6 agulha e linha. Muito diferente de seus pais, que só foram conhecer os recursos do micro quando
7 adultos, a maior parte no ambiente de trabalho.

8 A maioria desses pais tem muita dificuldade com os manuais de instrução dos aparelhos
9 eletrônicos. Seus filhos nem precisam se valer deles. Leonardo Sá F. de Oliveira, aos 9 anos, por
10 exemplo, aprendeu a ligar o aparelho de DVD, aos 2 anos, para apreciar seus filmes prediletos.
11 Depois conheceu o videogame, o computador e a internet. Aos 4, decepcionou-se com a aula de
12 informática da pré-escola que frequentava, porque os micros eram antiquados. "Não tem internet?
13 Então não quero", declarou à professora atônita na época. Os pedagogos reagem desconcertados ao
14 fenômeno que ameaça fugir de seu controle. Como lidar com crianças assim?

15 André M. Ribeiro, aos 4 anos, não sabia ler nem escrever, mas desde os 3 mexia no micro.
16 Para ele, o mouse era mais fácil de movimentar que a caneta. Ana Luiza P. da Cunha, aos 10, já
17 desmontava e montava aparelhos eletrônicos. [...] Para crianças como essas, a vida de hoje sem
18 controles remotos nem computadores equivaleria a uma idade das trevas, uma vez que todas têm
19 extrema facilidade em lidar com novas tecnologias. [...]

20 Em 1998, pesquisa exclusiva encomendada por *Época* ao Instituto Vox Populi, realizada em
21 cinco capitais (São Paulo, Rio de Janeiro, Porto Alegre, Recife e Belo Horizonte), confirmava que os
22 brasileiros já estavam se digitalizando. [...] A maioria dos jovens já sabiam usar aparelhos
23 eletrônicos, videogame e computador. [...]

24 Muitos dos que têm computador passam longas horas rodando programas, jogos ou
25 acessando a Internet. Quando ligados à rede mundial, navegam pelos sites, jogam, mas também não
26 perdem a oportunidade de se comunicar por meio de *facebook* e de outros aplicativos.

27 "Como as crianças podem fazer isso?", perguntam-se os pais atônitos. Não correm o risco de
28 ficar viciadas, autômatas, sem capacidade de raciocínio? Ou pequenos egoístas, pré-programados
29 para se tornarem adultos nervosos e agressivos, como anunciam alguns? O professor de História da
30 Cultura da Universidade de São Paulo, Nicolau Sevcenko, afirmou que essa geração é parte da
31 revolução microeletrônica, a terceira onda tecnológica "depois da revolução industrial e da revolução
32 científico-tecnológica, que decorreu da utilização da eletricidade e dos derivados de petróleo". Para
33 Sevcenko, as pessoas nas grandes metrópoles, em declínio, caminham para um individualismo cada
34 vez maior. "Criminalidade, trânsito e outros problemas urbanos levam ao isolamento dos indivíduos",
35 disse o professor. "Essa tecnologia contribui para isso. Antes as crianças brincavam juntas e agora
36 cada uma vai para a frente do computador."

37 O escritor americano Don Tapscott, autor de *Growing up Digital - The Rise of the Net*
38 *Generation* ("Crescendo digitalmente - o surgimento da geração Internet") e grande admirador da
39 geração digital, pensa de modo diferente. Para ele, a tecnologia contribui para unir as pessoas, que
40 jogam em grupo e trocam mensagens ou batem papo pela Internet. "Posso dizer com certeza que
41 crianças sem acesso às novidades tecnológicas vão estar em desvantagem", afirmou. A maioria dos
42 pais já sabe disso. [...]

43 Mas alguns produtos especialmente admirados pela geração digital não têm imagem tão
44 positiva entre os adultos. Principalmente os jogos eletrônicos, considerados perda de tempo ou algo
45 nocivo. Pais preferem dar às crianças *softwares* educativos em vez de *games* com conteúdo violento.
46 [...]

(Texto modificado - Revista *Época*, Nº 22. São Paulo, Globo, 19/10/1998.)

3ª QUESTÃO. Com base no texto "**A geração digital entra em cena**", são feitas as seguintes afirmações:

I. Há um confronto entre duas gerações: uma mais nova, que já nasce sabendo manejar o computador, e uma mais antiga, que só conheceu os recursos computacionais quando adulta.

II. Há um grande prejuízo para essa "nova geração, nascida sob o signo da revolução da informática", uma vez que só pensa em manejar computadores.

III. Embora as crianças se adaptem mais facilmente às novas tecnologias do que seus pais, elas terão menos raciocínio lógico do que seus pais.

IV. Há um individualismo crescente em função da grande utilização das novas tecnologias, segundo o professor Nicolau Sevcenko.

V. Don Tapscott, escritor americano, entende que a tecnologia serve para, entre outras coisas, desunir as pessoas.

De acordo com o texto, estão CORRETAS apenas

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

4ª QUESTÃO.

Julia B. Orlovsky brinca de boneca e faz roupinhas como toda criança de 5 anos fazia na época de sua mãe e continua fazendo ainda hoje.

Os dois usos de **e**, no excerto acima, estabelecem uma relação de

- A) adição, adversidade.
- B) adversidade, continuidade.
- C) explicação, causalidade.
- D) consequência, adição.
- E) adição, adição.

5ª QUESTÃO.

Julia B. Orlovsky brinca de boneca e faz roupinhas como toda criança de 5 anos fazia na época de sua mãe e continua fazendo ainda hoje. Com uma diferença: ela desenha no computador os vestidos que depois são impressos em tecido.

O trecho sublinhado é

- A) uma hipótese.
- B) uma explicação.
- C) uma condição.
- D) uma consequência.
- E) uma finalidade.

6ª QUESTÃO. O termo "desconcertados" (linha 13) expressa o sentido de

- A) desarticulados.
- B) desacostumados.
- C) desajeitados.
- D) desonrados.
- E) desaconselhados.

7ª QUESTÃO. Identifique as relações de sentido que as palavras **muito**, **quando**, **para**, **porque** e **como** estabelecem nas frases extraídas do texto.

I – **Muito** diferente de seus pais, (...) (linha 6)

II – que só foram conhecer os recursos do micro **quando** adultos, (...) (linhas 6-7)

III – **para** apreciar seus filmes prediletos. (linha 10)

IV – **porque** os micros eram antiquados. (linha 12)

V – "**Como** as crianças podem fazer isso?" (linha 27)

A sequência CORRETA de respostas, de cima para baixo, é:

- A) concessão – modo – finalidade – tempo – condição
- B) intensidade – condição – finalidade – condição – modo
- C) tempo – finalidade – comparação – modo – condição
- D) consequência – intensidade – tempo – condição – comparação
- E) intensidade – tempo – finalidade – causa – modo

8ª QUESTÃO. Sobre os recursos linguísticos empregados no texto, são feitas as seguintes afirmações:

- I – “ela” (linha 2) refere-se a “sua mãe” (linha 2).
- II – “adultos” (linha 7) refere-se a “pais” (linha 6).
- III – “deles” (linha 9) refere-se a “desses pais” (linha 8).
- IV – “todas” (linha 18) refere-se a “crianças” (linha 17).
- V – “isso” (linha 35) refere-se a “isolamento dos indivíduos” (linha 34).

São CORRETAS as afirmativas

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

9ª QUESTÃO. A concordância verbal está CORRETA em

- A) Os Estados Unidos devem superar o crescimento global.
- B) Cerca de dez mil candidatos se inscreveu para o concurso da UFES.
- C) Minas Gerais produzem mais de 50% de toda a safra brasileira de café.
- D) Mais de um jornal fizeram alusão ao aumento do dólar.
- E) Filmes, leituras, boas conversas, nada os tiravam da apatia.

10ª QUESTÃO. A alternativa em que o argumento justifica CORRETAMENTE o exemplo, com relação ao uso ou não do pronome SE no padrão formal da língua, é:

- A) **Exemplo:** Homem mata mulher e suicida em Coimbra.
Argumento: O verbo "suicidar" não deve ser empregado com o pronome SE.
- B) **Exemplo:** Vários profissionais queixaram-se dos baixos salários.
Argumento: O verbo "queixar" exige o pronome SE.
- C) **Exemplo:** Jonas casou-se com uma prima.
Argumento: o verbo "casar" tem que estar sempre acompanhado do pronome SE.
- D) **Exemplo:** Os alunos interessaram pelos conteúdos das aulas.
Argumento: O verbo "interessar" não exige o pronome SE, por causa da preposição "pelos" que o segue.
- E) **Exemplo:** Muitas palavras originam do latim.
Argumento: O verbo "originar" não exige o pronome SE.

| |
|---|
| RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO – 10 QUESTÕES |
|---|

11ª QUESTÃO. O número de maneiras de dividir 12 pessoas em 3 grupos de 4 pessoas cada é igual a

- A) 5775
- B) 6871
- C) 7782
- D) 8132
- E) 9234

12ª QUESTÃO. Uma gaveta contém 5 pares de meias brancas, 4 pares de meias azuis, 2 pares de meias vermelhas e 2 pares de meias pretas. O menor número de meias que devem ser retiradas da gaveta, sem olhar a cor, de modo que se tenha certeza de que sejam retiradas pelo menos duas meias de cores diferentes é igual a

- A) 19
- B) 17
- C) 15
- D) 13
- E) 11

13ª QUESTÃO. O primeiro, segundo e terceiro termos de uma progressão aritmética são $-x^2 - 6$, x e 9, respectivamente, sendo x um número negativo. O quinto termo da progressão aritmética é igual a

- A) 20
- B) 27
- C) 33
- D) 41
- E) 42

14ª QUESTÃO. Sejam x e y números reais. É CORRETO afirmar:

- A) Se x e y são números racionais e não inteiros, então $x \cdot y$ é um número racional e não inteiro.
- B) Se x é um número irracional e y é um número racional, então $x + y$ é um número irracional.
- C) Se x e y são números racionais e não inteiros, então $x + y$ é um número racional e não inteiro.
- D) Se x é um número irracional e y é um número racional, então $x \cdot y$ é um número irracional.
- E) Se x e y são números irracionais, então $x \cdot y$ é um número irracional.

15ª QUESTÃO. Em uma empresa,

- 350 funcionários leem pelo menos uma das revistas A e B;
- 20 funcionários leem a revista A, mas não leem a revista B;
- 10% dos funcionários que leem a revista B também leem a revista A.

O total de funcionários da empresa que leem a revista B, mas não leem a revista A, é igual a

- A) 123
- B) 161
- C) 195
- D) 213
- E) 297

16ª QUESTÃO. No sistema de juros compostos, à taxa de juros de 10% ao mês, o número de meses em que deve ser aplicado um capital de R\$10.000,00 para que a aplicação renda juros de R\$ 4.641,00 é igual a

- A) 2
- B) 3
- C) 4
- D) 5
- E) 6

17ª QUESTÃO. Pedro e Luciana fazem parte de um grupo de 9 pessoas. Quatro pessoas do grupo são escolhidas ao acaso, sem reposição. A probabilidade de que ambos, Pedro e Luciana, não estejam entre as 4 pessoas escolhidas é igual a

- A) $1/9$
- B) $1/5$
- C) $2/9$
- D) $5/18$
- E) $2/7$

18ª QUESTÃO. Uma locadora aluga ônibus de 50 lugares para uma viagem. De cada passageiro, ela recebe R\$300,00, acrescidos de R\$15,00 para cada lugar vago no ônibus. O maior valor possível que a locadora pode receber com o aluguel do ônibus para a viagem é igual a

- A) R\$ 14.976,00
- B) R\$ 16.432,00
- C) R\$ 18.375,00
- D) R\$ 20.721,00
- E) R\$ 22.936,00

19ª QUESTÃO. Um reservatório com capacidade de 500 litros continha 50 litros de água ao meio-dia de um certo dia. A partir desse instante, despejou-se água no reservatório de modo que o volume de água nele passou a aumentar a uma razão constante de q litros por hora. Às 16 horas daquele dia, o volume de água no reservatório era igual a 100 litros. O volume de água no reservatório, em litros, às 19 horas daquele dia era igual a

- A) 125,2
- B) 137,5
- C) 140,4
- D) 146,3
- E) 152,2

20ª QUESTÃO. A diferença entre dois números reais é igual a 30. O menor valor possível para o produto dos dois números é igual a

- A) 15
- B) 0
- C) -110
- D) -225
- E) -315

| |
|---------------------------------|
| INFORMÁTICA – 5 QUESTÕES |
|---------------------------------|



21ª QUESTÃO. A opção que NÃO apresenta o nome de um dispositivo apontador é

- A) *Mouse.*
- B) *Trackball.*
- C) *Touchpad.*
- D) *Scanner.*
- E) *Touch screen.*

22ª QUESTÃO. No Ubuntu Linux 14.04.1 LTS, algumas tarefas só podem ser executadas pelo usuário administrador e exigem que o mesmo informe sua senha. A alternativa que representa uma tarefa que EXIGE a senha do usuário administrador é

- A) Remover um aplicativo do lançador.
- B) Instalar um programa utilizando a Central de Programas do Ubuntu.
- C) Criar um arquivo no diretório do usuário (ex.: o usuário fulano tem seu diretório /home/fulano).
- D) Criar um arquivo no diretório temporário (/tmp).
- E) Escolher um novo papel de parede para o ambiente.

23ª QUESTÃO. No Microsoft Word 2013, existem várias formas de se formatar um parágrafo com recuo. A opção que NÃO representa uma dessas formas é

- A) Após digitar o texto do parágrafo, selecioná-lo e, em seguida, pressionar a tecla TAB.
- B) Clicar com o botão direito no parágrafo desejado (antes ou depois de digitar o texto), clicar no item “Parágrafo...” e informar um valor positivo no campo “Esquerda” na seção “Recuo”.
- C) Com o cursor no parágrafo desejado (antes ou depois de digitar o texto), clicar no botão “Aumentar Recuo” () presente na guia “PÁGINA INICIAL”.
- D) Caso a régua não esteja visível, marcar a opção “Régua” na guia “EXIBIÇÃO”. Em seguida, com o cursor no parágrafo desejado (antes ou depois de digitar o texto), arrastar a guia da régua () com o mouse.
- E) Antes de digitar o texto do parágrafo, pressionar a tecla TAB.

24ª QUESTÃO. Uma nova planilha foi criada, utilizando-se o LibreOffice Calc 4.2. Nas colunas A e B foram inseridas informações (nome e sexo) de funcionários de uma empresa fictícia. O resultado é mostrado na figura 1 abaixo. O LibreOffice Calc 4.2 oferece algumas funcionalidades para manipulação de planilhas como, por exemplo, as descritas a seguir.

- I. Classificar Dados. Exemplo: selecione as colunas A e B, clique no menu “Dados”, em seguida na opção “Classificar” e, finalmente, clique OK.
- II. Autofiltro. Exemplo: selecione as colunas A e B, clique no menu “Dados”, em seguida abra o submenu “Filtro” e clique na opção “Autofiltro”.
- III. Filtragem. Exemplo: após criação do Autofiltro, clique sobre o botão que aparece no canto inferior direito da célula B1, desmarque o valor “Masculino” e clique em OK.
- IV. Ocultar Linhas. Exemplo: para as linhas 3, 5, 7 e 9, uma de cada vez, posicione o ponteiro do mouse sobre a junção do cabeçalho da linha com a linha seguinte, clique e arraste para diminuir sua altura, soltando assim que a mensagem “Ocultar” for exibida.

| | A | B |
|----|----------------------------|-------------|
| 1 | Nome do funcionário | Sexo |
| 2 | Camila | Feminino |
| 3 | Wellington | Masculino |
| 4 | Luciane | Feminino |
| 5 | Paulo | Masculino |
| 6 | Karina | Feminino |
| 7 | Daniel | Masculino |
| 8 | Denise | Feminino |
| 9 | André | Masculino |
| 10 | Adriana | Feminino |
| 11 | Érica | Feminino |

Figura 1

Fonte: arquivo da banca

| | A | B |
|----|----------------------------|-------------|
| 1 | Nome do funcionário | Sexo |
| 2 | Camila | Feminino |
| 4 | Luciane | Feminino |
| 6 | Karina | Feminino |
| 8 | Denise | Feminino |
| 10 | Adriana | Feminino |
| 11 | Érica | Feminino |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

Figura 2

Fonte: arquivo da banca

Dentre os recursos e exemplos descritos anteriormente, os que precisam ser usados para, a partir da figura 1, ter como resultado a figura 2, acima, são

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

25ª QUESTÃO. Existem várias formas de proteger um computador pessoal de invasores mal-intencionados. A opção que NÃO representa uma dessas formas é

- A) Utilizar senhas fortes (fáceis de lembrar, porém difíceis de serem adivinhadas) para todos os usuários do computador.
- B) Instalar e manter atualizado um bom software antivírus.
- C) Utilizar apenas softwares comerciais, adquiridos de empresas conhecidas.
- D) Manter o sistema operacional atualizado.
- E) Instalar um sistema de *firewall* pessoal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 35 QUESTÕES

26ª QUESTÃO. Leia o fragmento do Manual de Redação da Presidência da República, transcrito abaixo.

A correção ortográfica é requisito elementar de qualquer texto, e ainda mais importante quando se trata de textos oficiais. Muitas vezes, uma simples troca de letras pode alterar não só o sentido da palavra, mas de toda uma frase. O que na correspondência particular seria apenas um lapso datilográfico pode ter repercussões indesejáveis quando ocorre no texto de uma comunicação oficial ou de um ato normativo. Assim, toda revisão que se faça em determinado documento ou expediente deve sempre levar em conta a correção ortográfica.

(Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Acesso em: 05 de janeiro de 2015.)

Seguindo a informação acima, analise o trecho abaixo e escolha dentre as palavras que estão entre parêntesis as que completam CORRETAMENTE o trecho.

"Temos (ogeriza - ojeriza) a alguns poderosos que, (descriminando - discriminando) as minorias, (destratam - distratam)-nas, sendo, por isso, um (opróbio - opróbrio) para um mundo que se diz moderno e civilizado." (MARTINS; ZILBERKNOP, 2009)

A opção que apresenta CORRETAMENTE as palavras que completam o trecho é

- A) ogeriza, descriminando, destratam-nas, opróbio.
- B) ogeriza, discriminando, distratam-nas, opróbio.
- C) ojeriza, discriminando, destratam-nas, opróbrio.
- D) ojeriza, descrimando, distratam-nas, opróbrio.
- E) ogeriza, descriminando, distratam-nas, opróbio.

27ª QUESTÃO. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, julgue as afirmações abaixo, colocando **C** para as que estiverem **CERTAS** e **E** para as **ERRADAS**.

- () A redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.
- () A redação oficial deve caracterizar-se pela pessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.
- () A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos.
- () As comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).
- () A redação oficial é árida e infensa à evolução da língua, porque em sua finalidade básica – comunicar com máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular etc.

A opção que contém, de cima para baixo, a sequência CORRETA de respostas é

- A) C - E - C - C - E
- B) C - C - C - E - E
- C) C - E - C - E - C
- D) E - E - C - E - C
- E) E - C - E - C - C

28ª QUESTÃO. De acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, o domínio da língua portuguesa é de extrema importância para a comunicação oficial. Nessa lógica, a alternativa em que o argumento justifica CORRETAMENTE o excerto é

- A) **Excerto:** O programa recebeu a aprovação do Congresso Nacional. Depois de ser longamente debatido.
Argumento: O uso do ponto final entre as duas orações está correto porque uma grande pausa fez-se necessária para garantir a clareza.
- B) **Excerto:** O novo procurador é jurista renomado, e *que* tem sólida formação acadêmica.
Argumento: falso paralelismo provocado pelo uso inadequado da expressão “e *que*” num período que não contém nenhum “*que*” anterior.
- C) **Excerto:** O interventor não só tem obrigação de apurar a fraude como também a de punir os culpados.
Argumento: rompe-se o paralelismo pela colocação do primeiro termo da correlação fora de posição.
- D) **Excerto:** O Ministério da Educação dispõe de mais verbas do *que* os Ministérios do Governo.
Argumento: a comparação se deu de forma concisa, sem comprometer a clareza da oração.
- E) **Excerto:** *Sendo indisciplinado*, o Chefe admoestou o funcionário.
Argumento: não há ambiguidade, porque a primeira oração é reduzida.

Considere o memorando abaixo para responder à 29ª questão.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES</p> <p>Memorando Circular nº 07/2014 - DAOCS</p> <p style="text-align: right;">Em 02 de dezembro de 2014.</p> <p>Ao Diretor do Centro de Ciências Humanas e Naturais Assunto: Resolução 48/2014 CEPE</p> <p>Encaminhamos a _____, em anexo, cópia da Resolução nº 48/2014, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que estabelece critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão, promoção e aceleração da promoção na carreira do Magistério Superior.</p> <p>Destacamos que a mencionada Resolução está disponibilizada para consulta no nosso sítio na internet, no seguinte endereço: www.daocs.ufes.br.</p> <p>Por fim, solicitamos que seja dada ampla divulgação dessa informação junto aos setores desse Centro/Departamento.</p> <p style="text-align: center;">_____, João da Silva Diretor do Departamento dos Órgãos Colegiados Superiores</p> |
|---|

29ª QUESTÃO. Levando-se em conta o Manual de Redação da Presidência da República e as normas da língua culta no Brasil, as lacunas do memorando são preenchidas CORRETAMENTE por

- A) Vossa Excelência – Atenciosamente
B) Sua Excelência – Respeitosamente
C) Vossa Senhoria – Cordialmente
D) Vossa Excelência – Cordialmente
E) Vossa Senhoria – Atenciosamente

30ª QUESTÃO. O Manual de Redação da Presidência da República apresenta, de forma clara e detalhada, os princípios a serem seguidos na redação das comunicações oficiais. Considerando aspectos estruturais e linguísticos das correspondências oficiais registrados nesse Manual, marque **V** para o que for **VERDADEIRO** e **F** para o que for **FALSO**.

() *Aviso* e *ofício* são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.

() Quanto a sua forma, *aviso* e *ofício* seguem o modelo do *padrão ofício*, com acréscimo do *vocativo*, que invoca o destinatário (exemplos: Excelentíssimo Senhor Presidente da República, Senhora Ministra, Senhor Chefe de Gabinete).

() O cabeçalho e o rodapé do *ofício* não precisam conter as informações a seguir: nome do órgão ou setor; endereço postal; telefone e endereço de correio eletrônico.

() Quanto a sua forma, o *memorando* segue o modelo do *padrão ofício*, com a diferença de que o seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa, como atestam os exemplos: Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração / Ao Sr. Subchefe para Assuntos Jurídicos.

() O correio eletrônico ("*e-mail*"), não tem uma forma rígida para sua estrutura, e, no que tange ao uso da língua, só não é permitido o uso de gírias. Por fim, nos termos da legislação em vigor, o correio eletrônico já tem valor documental e é aceito como documento original.

A opção que contém a sequência CORRETA de respostas, de cima para baixo, é

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

31ª QUESTÃO. A fase corrente de um documento arquivístico corresponde ao seu período ativo ou vigente. Essa fase pode ser entendida como o período

- A) no qual os documentos são imprescindíveis à manutenção das atividades cotidianas das organizações e às demandas de seus produtores.
- B) que compreende a maior parte da vida dos documentos.
- C) no qual os documentos têm baixo nível de acesso.
- D) que coincide com o processo de deteriorização dos suportes documentais.
- E) no qual onde se deve iniciar a criação de instrumentos de pesquisa para valorização da memória institucional.

32ª QUESTÃO. No estabelecimento de um plano de classificação de documentos, devemos adotar alguns critérios para as classes documentais, levando em consideração o contexto de produção do documento. Os critérios mais usuais são o funcional e o estrutural. Na classificação funcional podemos entender que as classes correspondem

- A) aos assuntos dos documentos.
- B) ao funcionamento dos organismos produtores dos documentos.
- C) aos setores e departamentos dos produtores.
- D) aos tipos documentais.
- E) aos suportes dos documentos.

33ª QUESTÃO. Segundo Indolfo (2007, p. 40), a gestão de documentos, que trouxe novas reflexões e práticas para Arquivologia, é conceituada no Brasil como

- A) “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes ao tratamento do documento permanente”.
- B) “Programa que consiste em garantir, exclusivamente, a segurança dos documentos eletrônicos”.
- C) “Sistemática que visa, de forma prioritária, impactar na qualidade dos registros documentais e seus assuntos”.
- D) “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento”.
- E) “Conjunto de procedimentos e operações técnicas que garantem o sigilo absoluto das informações contidas nos documentos”.

34ª QUESTÃO. Segundo Paes (2008), pode-se dividir os métodos de arquivamento em dois sistemas, os diretos e os indiretos. Sobre a diferença entre os dois sistemas, segundo a autora, é CORRETO afirmar:

- A) O sistema direto é aquele em que é necessário consultar um índice ou código para acessar o documento, diferentemente do indireto, no qual a busca é feita no local de guarda do documento.
- B) A diferença entre os dois sistemas é apenas a forma como se manuseia o documento: o indireto indica o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e o direto dispensa essa proteção individual.
- C) O sistema direto é aquele cujo produtor assinou diretamente no documento e o indireto é aquele cuja assinatura do produtor está em forma eletrônica.
- D) Nos sistemas diretos os documentos são arquivados diretamente pelo produtor, e no sistema indireto o arquivamento é executado por profissional técnico específico ou por empresa de custódia externa.
- E) Os sistemas diretos são capazes de permitir buscar o documento diretamente no local onde está guardado, diferentemente do indireto, no qual é necessário consultar um índice ou código, que remeta ao documento.

35ª QUESTÃO. Segundo Bernardes (1998, p. 14), a avaliação é um “Trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediate e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental”. Essa importante função arquivística apresenta muitos benefícios para as organizações, desde que a sistematizemos em uma ferramenta. A opção que apresenta CORRETAMENTE a ferramenta arquivística e seus benefícios gerados pela avaliação é

- A) Plano de Classificação – Redução da massa documental; Eficiência administrativa; Melhor conservação dos documentos de guarda permanente; Racionalização da produção e do fluxo de documentos; Liberação de espaço físico; e Incremento à pesquisa.
- B) Inventário Analítico – Redução da massa documental; Agilidade no acesso; Eficiência administrativa; Melhor conservação dos documentos de guarda permanente; Liberação de espaço físico; e Incremento à pesquisa.
- C) Tabela de Temporalidade – Redução da massa documental; Agilidade no acesso; Eficiência administrativa; Melhor conservação dos documentos de guarda permanente; Racionalização da produção e do fluxo de documentos; Liberação de espaço físico; e Incremento à pesquisa.
- D) Catálogo Seletivo – Redução da massa documental; Agilidade no acesso; Melhor conservação dos documentos de guarda permanente; Racionalização da produção e do fluxo de documentos; Liberação de espaço físico; e maior Incremento à pesquisa.
- E) Banco de Dados – Redução da massa documental; Agilidade no acesso; Eficiência administrativa; Melhor conservação dos documentos de guarda intermediária; Racionalização da produção e do fluxo de documentos; e Liberação de espaço físico.

36ª QUESTÃO. Esta questão aborda a temática da comunicação de trabalho. Von Cranach propôs uma formalização que delimita a noção de comunicação de trabalho, distinguindo, de um lado, as informações, e, de outro lado, as interações e as comunicações propriamente ditas. As assertivas a seguir podem ser falsas ou verdadeiras. Identifique com **F** as **FALSAS** e com **V** as **VERDADEIRAS**.

() A comunicação é uma situação particular da interação, definida pela utilização de códigos que podem ser pré-elaborados ou não.

() A interação entre homem máquina ocorre quando o aporte de informação é traduzido por uma modificação do comportamento, seja do sujeito, seja da máquina.

() As informações emitidas pela máquina e que são recebidas pelo homem são designadas respostas.

() As informações podem ser identificadas pelo analista tanto sob seu aspecto quantitativo como sob seu aspecto qualitativo.

() A informação é uma unidade pertinente, que um sujeito (ou uma máquina) deduz da observação de um outro sujeito (ou uma máquina).

() As informações emitidas pelo homem e que são recebidas pela máquina são designadas sinais.

A alternativa que reproduz fielmente a sequência CORRETA dos julgamentos em relação às assertivas acima, de cima para baixo, é:

A) V – F – V – V – F – V

B) V – V – V – V – F – V

C) F – V – F – V – V – F

D) F – F – F – V – V – F

E) F – V – F – F – V – F

37ª QUESTÃO. As relações interpessoais no ambiente organizacional ocorrem de forma intragrupal, intergrupala, entre chefes e subordinados, dentre outros, podendo gerar harmonia ou conflitos grupais ou individuais. Esta questão aborda relacionamentos interpessoais nas organizações. Com base na bibliografia sugerida no concurso, analise as assertivas numeradas de I a IV.

I - O Efeito Pigmalião é a transformação que se opera numa pessoa, porque uma outra pessoa tem a expectativa de que essa transformação ocorra.

II - Nas organizações o Efeito Pigmalião significa que o desenvolvimento, a motivação e o desempenho de uma pessoa depende da forma como ela é tratada por outros, em particular por aqueles outros que têm sobre ela alguma espécie de ascendência.

III - O nível de desempenho de alguém que trabalha em grupo é determinado por sua competência ou motivação, independentemente do nível de desempenho que o grupo define como apropriado.

IV - A expectativa dos liderados pode fazer do líder uma ferramenta social. O líder torna-se muito mais um instrumento do grupo do que o contrário.

São CORRETAS as assertivas

A) I, II e IV, apenas.

B) III e IV, apenas.

C) I e II, apenas.

D) III, apenas.

E) I, II, III e IV.

38ª QUESTÃO. Desenvolvimento de equipes é o processo de aprimorar as competências dos integrantes de um grupo, com a finalidade de torná-los um grupo de alto desempenho. As afirmativas a seguir dizem respeito a essa temática. Com base na bibliografia sugerida no concurso, analise as assertivas numeradas de I a V.

I - Muitos conflitos surgem porque certas pessoas têm dificuldades para ouvir compreensivamente os outros. Essa dificuldade produz a situação em que duas pessoas discordam sem perceber que estão dizendo a mesma coisa.

II - O candidato a integrante de uma equipe de alta performance precisa aprender a se impor. Em certas situações, um participante tem uma solução correta ou informação importante. Nesse caso, é preciso se impor para fornecê-la aos demais. A timidez, a falta de disposição para confrontar os outros ou o receio da reação dos outros são elementos impeditivos da alta performance.

III - A coesão produz sensação de segurança. Quanto maior a coesão, maior a segurança, maior a capacidade de decisão, de relacionamento das pessoas e do grupo e maior seu tempo de duração.

IV - O Paradoxo de Abilene é um consenso formado por um grupo cujos integrantes, individualmente, prefeririam tomar uma decisão oposta.

V - O Paradoxo de Abilene é a decisão coletiva tomada com base em suposições individuais e erradas sobre as decisões dos outros membros do grupo.

São CORRETAS as assertivas

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

39ª QUESTÃO. Com relação à Ergonomia no trabalho, analise as assertivas numeradas de I a V, com base na bibliografia sugerida no concurso.

I - Melhoramentos nas condições de trabalho podem diminuir a produtividade do sistema no curto prazo.

II - Melhoramentos nos processos do trabalho podem aumentar o custo psicológico do trabalho para o operador.

III - Na ergonomia, a análise da demanda é a definição do problema a ser analisado, a partir de uma negociação com os diversos atores sociais envolvidos.

IV - Na ergonomia, a análise da tarefa é o que o trabalhador, efetivamente, realiza para executar a tarefa. É a análise do comportamento do homem no trabalho.

V - Na ergonomia, a análise das atividades é o que o trabalhador deve realizar e as condições ambientais, técnicas e organizacionais desta realização.

São CORRETAS as assertivas

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

40ª QUESTÃO. Com relação à Ergonomia no trabalho, analise as assertivas numeradas de I a V, segundo bibliografia sugerida no concurso.

I - A abordagem sistêmica em ergonomia se aplica tanto a um posto de trabalho com um único operador como a uma instalação complexa com vários operadores.

II - Os sistemas homens-máquinas se caracterizam por uma abordagem muito restrita, do tipo behaviorista (estímulo-resposta) da realidade do trabalho.

III - Os sistemas homens-tarefas são sistemas mais ricos do que os homens-máquinas tradicionais, na medida em que as tarefas compreendem não só as máquinas e suas manifestações, mas também as condições organizacionais e ambientais de trabalho.

IV - A inadaptação dos postos de trabalho ao conjunto da população de trabalhadores constitui um problema social importante, que é, cada vez mais, a origem de conflitos sociais.

V - Para projetar um posto de trabalho, basta levar em conta as características fisiológicas e psicológicas do trabalhador.

São CORRETAS as assertivas

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

41ª QUESTÃO. Com relação à identificação e detecção das Síndromes Ergonômicas, analise as assertivas numeradas de I a V, considerando a bibliografia sugerida no concurso.

I - O erro manifesta um tipo de desvio em relação a uma norma preestabelecida, relativo a um comportamento de trabalho.

II - O erro pode ser detectado na atividade individual de trabalho, na atividade coletiva de trabalho, mas não no funcionamento do conjunto do sistema homem-tarefa.

III - Em ergonomia, o vocábulo “incidente” é reservado aos comportamentos humanos e o vocábulo “erro” àqueles de outros componentes do sistema.

IV - A ausência de um erro significa que o funcionamento do sistema é perfeito.

V - São exemplos de erros no trabalho: acionar um comando de forma intempestiva; omitir uma operação prevista no processo; fazer a leitura de aparelhos de forma equivocada; manipular uma ferramenta de forma não prescrita.

São CORRETAS as assertivas

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

42ª QUESTÃO. O organograma consiste em uma técnica de representação gráfica da estrutura organizacional. Ele apresenta cinco grandes aspectos da estrutura de uma organização. As assertivas I a V versam sobre os aspectos das estruturas organizacionais representados em organogramas.

I - Divisão do trabalho: os títulos ou descrições dos retângulos indicam as diferentes tarefas ou áreas de responsabilidade da organização.

II - O grupamento dos segmentos de trabalho: todo o organograma indica em que base as atividades da organização foram divididas.

III - O tipo de trabalho feito: cada retângulo representa uma unidade responsável por determinada parte da carga de trabalho da organização.

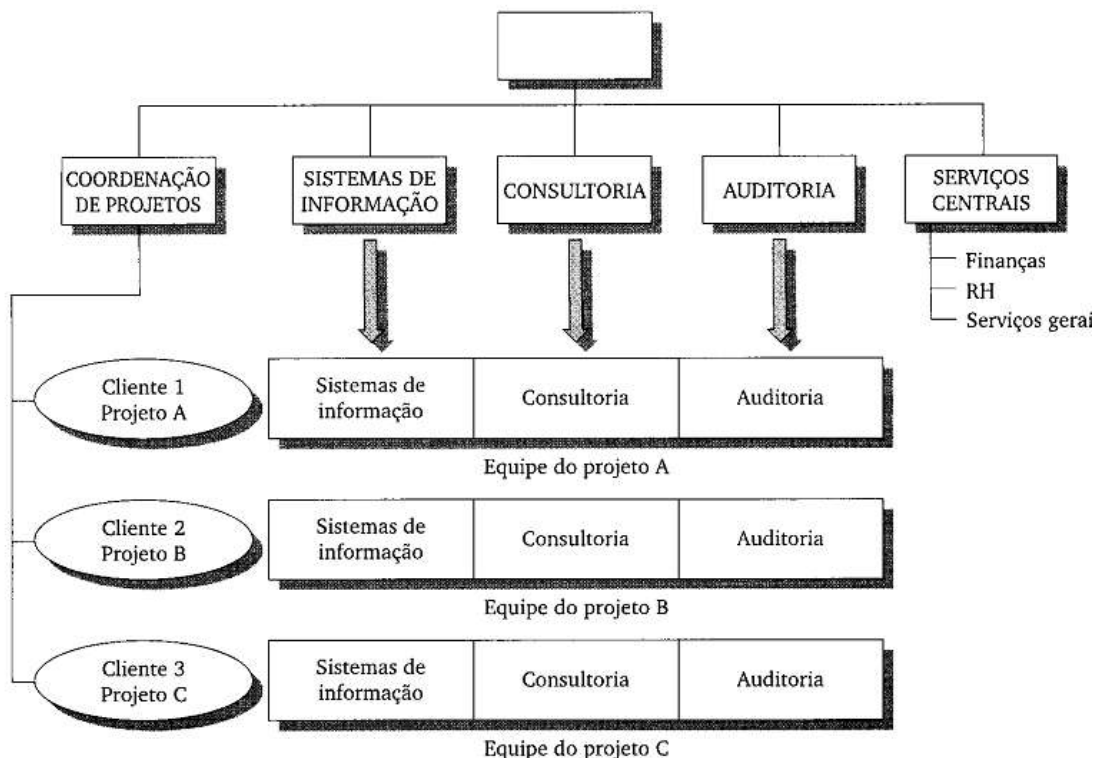
IV - Administradores e subordinados: a linha pontilhada indica a cadeia de comando (quem está subordinado a quem).

V - Os níveis de administração: um organograma indica não só cada administrador e seus subordinados, mas também toda a hierarquia administrativa.

São CORRETAS as assertivas

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

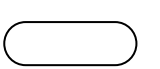

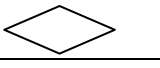
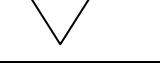

43ª QUESTÃO. Analise o organograma a seguir.



A alternativa que identifica corretamente o tipo de estrutura que ele representa é

- A) matricial.
- B) por projetos.
- C) por clientes.
- D) funcional.
- E) por produto ou serviço.

44ª QUESTÃO. O objetivo principal de um fluxograma é descrever a sequência (fluxo) de um processo, seja manual ou mecanizado, especificando os recursos (documento, papel, disco, formulário ou qualquer outro) usados como fonte para os dados e as informações. Em sua confecção, são usados símbolos convencionados, que permitem poucas variações. Considerando os símbolos convencionados para os fluxogramas e os sentidos a eles atribuídos, numere a segunda coluna de acordo com a primeira.

| | | |
|-----|---|---|
| I |  | Relatório ou formulário gerado a partir de uma atividade. |
| II |  | Direção em que flui uma atividade. |
| III |  | Arquivo permanente. |
| IV |  | Atividade inicial e final do processo. |
| V |  | Pontos que requerem decisões. |

A alternativa que representa a sequência CORRETA de numeração da segunda coluna, de cima para baixo, é

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

45ª QUESTÃO. Um cronograma representa graficamente, dentro de um calendário, decisões e ações a serem realizadas. A figura a seguir diz respeito a um cronograma que foi feito por um servidor público que irá ministrar quatro palestras.

| MÊS/ ATIVIDADE | M A R | A B R | M A I | J U N | J U L | A G O | S E T | O T | N O V | D E Z |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|-------------|-------------|
| Pesquisa bibliográfica | X | X | X | X | | | | | | |
| Organização do material obtido | | | X | X | X | | | | | |
| Elaboração do Folder explicativo | | | | X | X | | | | | |
| Organização das apresentações | | | | | X | X | | | | |
| Busca do local para a apresentação das palestras | | | | | X | X | | | | |
| PALESTRA 1: Produção do Lixo | | | | | | X | | | | |
| PALESTRA 2: Reciclagem e Meios Poluidores | | | | | | X | | | | |
| PALESTRA 3: Meio Ambiente – Rio Peroba – Governo – População | | | | | | | X | | | |
| PALESTRA 4: Projetos governamentais e soluções | | | | | | | X | | | |
| Analises das avaliações das palestras | | | | | | | X | | | |
| Reunião: O governo falando | | | | | | | X | | | |
| Análise de opinião pública | | | | | | | X | | | |
| Resultados apresentados em eventos | | | | | | | X | X | X | X |

Considerando-se o cronograma apresentado nesta questão, é CORRETO afirmar:

- A) O cronograma apresenta problemas porque as previsões de desenvolvimento de atividades de pesquisa bibliográfica, de organização do material obtido e de elaboração do folder explicativo estão dentro de um mesmo mês.
- B) O cronograma apresenta problema porque a análise da avaliação das palestras está prevista para um mês no qual elas ainda estão ocorrendo.
- C) O cronograma apresenta problema porque não indica o dia de início e término de cada atividade.
- D) O cronograma apresenta problema porque utilizou o mês como referência de unidade de tempo.
- E) O cronograma apresenta informações suficientes para a compreensão do que pretende o servidor.

46ª QUESTÃO. De acordo com a Legislação sugerida para o presente concurso, no que diz respeito à Administração Pública, é CORRETO afirmar:

- A) Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis apenas aos brasileiros natos e naturalizados.
- B) O prazo de validade do concurso público será de até três anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- C) O servidor público tem direito de greve, a ser exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.
- D) Não há possibilidade de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
- E) A eficiência não é princípio da Administração Pública.

47ª QUESTÃO. Sobre a concessão do benefício de pensão por morte, a Constituição Federal prevê que

- A) será no valor integral dos proventos do servidor falecido.
- B) será igual ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de 70% da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.
- C) será igual ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de 50% da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.
- D) o valor do benefício está desobrigado de ser submetido a limites percentuais do regime geral de previdência social.
- E) corresponderá a 50% do salário do servidor falecido, caso este esteja em atividade na data do óbito.

48ª QUESTÃO. A respeito da Lei nº. 8.112/1990, é INCORRETO afirmar:

- A) Aplica-se aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- B) Define cargo público como o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da União, das autarquias e das fundações públicas federais que devem ser cometidas a um servidor.
- C) Considera servidor público a pessoa legalmente investida em cargo público.
- D) Estatui que os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros.
- E) Institui as regras básicas de prestação de serviços gratuitos junto aos órgãos da Administração Pública Federal.

49ª QUESTÃO. Com base na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a investidura em cargo público ocorrerá

- A) pela homologação do concurso público pela Administração Pública.
- B) após a publicação na imprensa local da homologação do concurso público pela Administração Pública.
- C) com a nomeação.
- D) com a posse.
- E) quando o novo servidor entrar em efetivo exercício.

50ª QUESTÃO. José é casado com Maria, com a qual teve dois filhos. José é servidor público federal da Ufes e presta serviço no *campus* de Goiabeiras, em Vitória. José foi removido por ordem da Reitoria da Ufes para o Ceunes, no *campus* de São Mateus, onde passará a prestar seus serviços. Considerando essas informações, é INCORRETO afirmar:

- A) Além do vencimento, poderão ser pagas a José algumas vantagens.
- B) A administração pagará as despesas com passagem e transporte de bagagem e de bens pessoais de José, bem como de Maria e de seus dois filhos, quando ele for removido para São Mateus.
- C) Mesmo que José ocupe cargo em comissão, ele terá direito a ajuda de custo com a mudança de domicílio.
- D) Se José falecer em São Mateus, Maria e seus dois filhos terão direito a ajuda de custo e transporte para Vitória, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.
- E) Quando deslocado para nova sede, a administração pagará auxílio-moradia a José, porém correm por conta do servidor as despesas de transporte dele, de Maria e de seus dois filhos.

51ª QUESTÃO. De acordo com a legislação em vigor, é permitido ao servidor público

- A) recusar fé a documentos públicos.
- B) atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas para tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro.
- C) exercer o comércio, sem exceções.
- D) recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
- E) aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

52ª QUESTÃO. Nos termos da Lei nº. 9.784/1999, NÃO constitui dever do administrado perante a Administração

- A) expor os fatos conforme a verdade.
- B) proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé.
- C) fazer-se assistir por advogado em todos os processos administrativos em que participar.
- D) não agir de modo temerário.
- E) prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

53ª QUESTÃO. Sobre o regime de previdência complementar do servidor público federal, instituído pela Lei nº. 12.618/2012, julgue as proposições abaixo sobre quando poderá o participante permanecer filiado aos planos de benefícios. Coloque **V** para as que forem **VERDADEIRAS** e **F** para as **FALSAS**.

- () Se for cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista.
- () Quando for afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração.
- () Se optar pelo benefício proporcional diferido ou autopatrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.

A sequência CORRETA de respostas, de cima para baixo, é

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

54ª QUESTÃO. Na gestão dos cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, segundo a Lei nº 11.091/2005, NÃO constitui princípio ou diretriz a ser observado:

- A) Natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino.
- B) Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.
- C) Desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais.
- D) Quantidade do processo de trabalho.
- E) Oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.

55ª QUESTÃO. Acerca dos procedimentos de acesso à informação previstos na Lei nº. 12.527/2011, é CORRETO afirmar:

- A) O prazo de manifestação do órgão ou entidade que receber o pedido de informação, não sendo possível conceder o acesso imediato, é de no máximo 20 dias, improrrogáveis.
- B) O prazo de manifestação do órgão ou entidade que receber o pedido de informação, não sendo possível conceder o acesso imediato, poderá ser prorrogado por mais 30 dias, desde que haja justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente, vedada nova prorrogação.
- C) Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.
- D) O serviço de busca e fornecimento da informação não é gratuito, dependendo do pagamento de custas a serem cobradas por meio de D.U.A. (Documento Único de Arrecadação), cujos valores se encontram fixados na Tabela do Anexo IV da Lei nº. 12.527/2011.
- E) Cabe ao órgão consultado pagar as custas da autenticação de cópia de documentos e do reconhecimento de firma do servidor em cartório, quando necessários.

56ª QUESTÃO. Pedro é servidor da Ufes e deixou a porta da repartição onde trabalha aberta, enquanto saiu para almoçar no Restaurante Universitário. Quando seu chefe chegou à repartição, percebeu que um *notebook*, um *datashow* e uma impressora foram furtados da repartição. Foi comprovado que o furto ocorreu porque a porta ficou aberta. Considerando essas informações, é CORRETO afirmar:

- A) Pedro terá que indenizar a Ufes e ainda poderá responder a processo penal e administrativo.
- B) A Ufes deverá escolher qual processo deseja utilizar contra Pedro, pois as sanções civis, penais e administrativas não poderão cumular-se, já que uma depende da outra.
- C) Se Pedro falecer logo após a apuração de sua responsabilidade, os herdeiros não estão obrigados a dar parte da herança para pagar o dano causado à Ufes.
- D) A responsabilidade administrativa de Pedro continuará no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.
- E) A responsabilidade penal de Pedro não abrangerá os crimes e contravenções imputadas a ele em razão do fato, devendo ser instaurados dois processos criminais para apuração dos fatos.

57ª QUESTÃO. Sobre a motivação dos atos praticados em um processo administrativo, é CORRETO afirmar:

- A) Não depende de indicação de fatos e fundamentos jurídicos que justifiquem decisões, pois a ignorância da lei não exime de seu cumprimento.
- B) É obrigatória apenas nos casos de dispensa ou declaração de inexigibilidade de processo licitatório.
- C) Não é exigida em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.
- D) É obrigatória nos casos de reexame de ofício de atos administrativos.
- E) Não é exigida nos casos em que se deixe de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão.

58ª QUESTÃO. Quanto ao Regime Previdenciário do servidor público federal, instituído pela Lei nº. 12.618/2012, é INCORRETO afirmar:

- A) O servidor com remuneração inferior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social poderá aderir aos planos de benefícios administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar de que trata a Lei nº. 12.618/2012, sem contrapartida da União, cuja base de cálculo será definida nos regulamentos.
- B) A União é autorizada a criar entidades fechadas de previdência complementar, com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário.
- C) A administração e execução dos planos de benefícios de caráter previdenciário dos servidores públicos do Executivo Federal cabe à Funpresp-Exe.
- D) A União, suas autarquias e fundações são responsáveis, na qualidade de patrocinadores, pelo aporte de contribuições e pelas transferências às entidades fechadas de previdência complementar das contribuições descontadas dos seus servidores.
- E) O pagamento ou a transferência das contribuições pela União, suas autarquias e fundações, na qualidade de patrocinadores, com atraso superior a 10 dias, não sujeita o responsável às sanções penais e administrativas cabíveis.

59ª QUESTÃO. De acordo com a Lei nº. 11.091/2005, é CORRETO afirmar:

- A) Cargo é a posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades inerentes ao cargo ocupado, realizada após o ingresso.
- B) Ambiente organizacional é a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais, que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.
- C) Nível de capacitação é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor.
- D) Nível de classificação é o conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade.
- E) Plano de carreira é o conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de atribuições inerentes aos respectivos cargos.

60ª QUESTÃO. Sobre as restrições de acesso à informação previstas na Lei nº. 12.527/2011, é INCORRETO afirmar:

- A) O prazo de sigilo para informações classificadas como ultrassecretas é de 25 anos.
- B) O prazo de sigilo para informações classificadas como secretas é de 15 anos.
- C) O prazo de sigilo para informações classificadas como reservadas é de 05 anos.
- D) Informações que possam prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico não são imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.
- E) As informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação.