

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS – CPTA-2016/UFGD – EDITAL CCS Nº 06, DE 10 DE AGOSTO DE 2016

PROVA OBJETIVA - TIPO A
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Nível Médio | Vespertino | Set 2016

Só abra quando autorizado!

Leia atentamente!



SUA PROVA

- Além do Caderno de Prova, contendo 50 (cinquenta) questões objetivas, você recebeu o Cartão-Resposta para marcação das alternativas corretas.



TEMPO

- 4 (quatro) horas é o tempo disponível para a realização da prova, já incluído o tempo para marcação do Cartão-Resposta.
- 2 (duas) horas após o início da prova é possível retirar-se da sala, levando o Caderno de Prova.



É EXPRESSAMENTE PROIBIDO

- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova.
- Utilizar, durante a prova, recursos bibliográficos e/ou eletroeletrônicos como fontes de consulta.
- Levantar da cadeira sem autorização do fiscal da sala.
- Levar o cartão-resposta.
- Utilizar itens de chapelaria em geral.
- Usar o sanitário ao término da prova, após deixar a sala.



É OBRIGATÓRIO DESLIGAR

- Telefones celulares, pagers, smartphones e outros do gênero, durante a prova, inclusive no tempo de permanência do candidato no prédio.



INFORMAÇÕES E CUIDADOS

- Observe que as questões têm cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente uma delas é correta.
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal de sala, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Confira seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e do documento de identificação e leia atentamente as instruções para preencher o Cartão-Resposta.
- Use somente caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta.
- Assine o seu nome apenas nos espaços indicados.
- Marque no Cartão-Resposta o campo relativo à confirmação do tipo de prova (A ou B), conforme o caderno recebido.
- O preenchimento do Cartão-Resposta é de responsabilidade do candidato e não será substituído em caso de erro.
- Reserve tempo suficiente para o preenchimento do Cartão-Resposta. Para fins de avaliação, somente serão consideradas as marcações realizadas no Cartão-Resposta.
- Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída de sanitários durante a realização da prova.

BOA PROVA!

ATENÇÃO

O caderno de questões possui 50 questões objetivas, numeradas sequencialmente, de acordo com o exposto no quadro a seguir:

LÍNGUA PORTUGUESA	01 A 10
LEGISLAÇÃO	11 A 15
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	16 A 20
RACIOCÍNIO LÓGICO	21 A 25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	26 A 50

GABARITO

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
RESPOSTA																										

QUESTÃO	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	
RESPOSTA																										

**O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO
[HTTP://CS.UFGD.EDU.BR/CONCURSOS/TECNICOS-ADMINISTRATIVOS/73](http://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/73), NO DIA SEGUINTE À APLICAÇÃO DA PROVA.**

Texto-base para responder as questões de 01 a 06

O JARGÃO

Luís Fernando Veríssimo

Nenhuma figura é tão fascinante quanto o Falso Entendido. É o cara que não sabe nada de nada, mas sabe o jargão. E passa por autoridade no assunto. Um refinamento ainda maior da espécie é o tipo que não sabe o jargão. Mas inventa.

- Ó Matias, você que entende de mercado de capitais...

- Nem tanto, nem tanto...

(Uma das características do Falso Entendido é a falsa modéstia.)

- Você, no momento, aconselharia que tipo de aplicação?

- Bom. Depende do *yield* pretendido, do *throwback* e do ciclo refratário. Na faixa de papéis top *market* – ou o que nós chamamos de topi-marque –, o *throwback* recai sobre o repasse e não sobre o release, entende?

- Francamente, não.

Aí o Falso Entendido sorri com tristeza e abre os braços como quem diz “É difícil conversar com leigos...”.

Uma variação do Falso Entendido é o sujeito que sempre parece saber mais do que ele pode dizer. A conversa é sobre política, os boatos cruzam os ares, mas ele mantém um discreto silêncio. Até que alguém pede a sua opinião, e ele pensa muito antes de se decidir a responder:

- Há muito mais coisa por trás disso do que você pensa...

Ou então, e esta é mortal:

- Não é tão simples assim...

Faz-se aquele silêncio que precede as grandes revelações, mas o falso informado não diz nada. Fica subentendido que ele está protegendo as suas fontes em Brasília. E há o falso que interpreta. Para ele, tudo o que acontece deve ser posto na perspectiva de vastas transformações históricas que só ele está sacando.

- O avanço do socialismo na Europa ocorre em proporção direta ao declínio no uso de gordura animal nos países do Mercado Comum. Só não vê quem não quer.

E se alguém quer mais detalhe sobre a sua insólita teoria, ele vê a pergunta como manifestação de uma hostilidade bastante significativa a interpretações não ortodoxas, e passa a interpretar os motivos de quem o questiona, invocando a Igreja medieval, os grandes hereges da história, e vocês sabiam que toda a Reforma se explica a partir da prisão de ventre de Lutero?

Mas o jargão é uma tentação. Eu, por exemplo, sou fascinado pela linguagem náutica, embora minha experiência no mar se resume a algumas passagens em transatlânticos onde a única linguagem técnica que você precisa saber é “Que horas servem o bufê?”. Nunca pisei num veleiro, e se pisasse seria para dar vexame na primeira onda. Eu enjôo em escada rolante. Mas, na minha imaginação, sou um marinheiro de todos os calados. Senhor de ventos e velas e, principalmente, dos especialíssimos nomes da equipagem.

Me imagino no leme do meu grande veleiro, dando ordens à tripulação:

- Recolher a traquineta!

- Largar a vela bimbão, não podemos perder esse Vizeu.

O vizeu é um vento que nasce na costa ocidental da África, faz a volta nas Malvinas e nos ataca a boribordo, cheirando a especiarias, carcaças de baleia e, estranhamente, a uma professora que eu tive no primário.

- Quebra o lume da alcatra e baixar a falcatrua!

- Cuidado com a sanfona de Abelardo!

A sanfona é um perigoso fenômeno que ocorre na vela parruda em certas condições atmosféricas e que, se não contido a tempo, pode decapitar o piloto. Até hoje não encontraram a cabeça do Comodoro Abelardo.

- Cruzar a spínola! Domar a espátula! Montar a sirigaita! Tudo a macambúzio e dos quartos de trela senão afundamos, e o capitão é o primeiro a pular.

- Cortar o cabo de Eustáquio!

VERÍSSIMO, Luís Fernando. **As mentiras que os homens contam**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001, pp. 69-71 (Adaptado).

QUESTÃO 01

O texto “O jargão”, de Luís Fernando Veríssimo, é uma pequena produção em prosa, de natureza livre, em estilo coloquial, provocada pela observação dos sucessos cotidianos ou semanais, refletidos através de um temperamento artístico, carregado de humor e ironia. Com base nas características desse texto, assinale a alternativa que indica o seu gênero.

- (A) “O jargão” de Luís Fernando Veríssimo é um Conto.
- (B) “O jargão” de Luís Fernando Veríssimo é uma Anekdota.
- (C) “O jargão” de Luís Fernando Veríssimo é uma Crônica.
- (D) “O jargão” de Luís Fernando Veríssimo é uma Parábola.
- (E) “O jargão” de Luís Fernando Veríssimo é um Artigo de Opinião.

QUESTÃO 02

Compreendendo o texto, marque a alternativa correta.

- (A) O falso informado é uma variação do Falso Entendido. É aquele que demonstra possuir mais conhecimentos do que realmente possui.
- (B) O Falso Entendido é aquele que não sabe usar, de forma convincente, o jargão de uma determinada área do conhecimento, mas domina o conhecimento da área.
- (C) O Falso Entendido se decepciona quando suas explicações e esclarecimentos não são compreendidos por quem o indaga.
- (D) O falso que interpreta é aquele que compreende o assunto, mas mesmo assim quer emitir um ponto de vista que se distancia do assunto que está sendo discutido, polemizando a discussão.
- (E) O narrador possui um alto grau de conhecimento náutico, o que pode ser verificado por meio dos termos técnicos que utiliza ao descrever uma situação por ele imaginada.

QUESTÃO 03

Com base na leitura e na interpretação do texto, marque a alternativa correta.

- (A) O narrador, a partir dos diálogos presentes no texto, evidencia a sua fascinação por quem finge saber de um assunto e emprega, com precisão, os termos técnicos de uma determinada área do conhecimento.

- (B) O narrador, por meio de uma linguagem simples, tem como objetivo evidenciar a eficiência do jargão enquanto uma forma de comunicação entre pessoas de áreas distintas.
- (C) O narrador, com base em sua própria experiência de vida, define o termo “jargão” como uma tentação.
- (D) O narrador, utilizando-se de uma linguagem coloquial em algumas passagens do texto, revela o caráter informal de que o uso do jargão exige.
- (E) O narrador, com humor e ironia, tece uma crítica sobre as estratégias utilizadas por quem se passa por autoridade em um determinado assunto, sem conhecê-lo de fato.

QUESTÃO 04

Com base nas regras vigentes de ortografia e nos sinais de pontuação da língua portuguesa, marque a alternativa correta.

- (A) No diálogo “- Ó Matias, você que entende de mercado de capitais... / - Nem tanto, nem tanto...”, o uso de reticências indica uma interrupção para expressar hesitação dos personagens.
- (B) No texto, a ocorrência dos dois-pontos se justifica para introduzir uma explicação ou desenvolvimento de ideias anteriormente enunciadas.
- (C) As palavras **náutica**, **experiência**, **transatlântico**, **técnica** e **especialíssimos** obedecem à mesma regra de acentuação.
- (D) O trecho “**(Uma das características do Falso Entendido é a falsa modéstia.)**” encontra-se entre parênteses para indicar que se trata de uma reflexão, comentário ou explicação dada pelo narrador.
- (E) Na frase “Eu **enjoô** em escada rolante”, a palavra em destaque está de acordo com a ortografia oficial vigente.

QUESTÃO 05

A respeito dos mecanismos de coesão textual, marque a alternativa correta.

- (A) No trecho “**Aí** o Falso Entendido sorri com tristeza e abre os braços como quem diz ‘É difícil conversar com leigos...’”, a expressão em destaque corresponde a uma marca própria da escrita, muito comum na oralidade para expressar uma progressão sequencial.

- (B) No trecho “Para ele tudo **o** que acontece deve ser posto na perspectiva de vastas transformações históricas que só ele está sacando”, a palavra em destaque tem como referente seu antecedente imediato.
- (C) No trecho “A sanfona é um perigoso fenômeno que ocorre na vela parruda em certas condições atmosféricas e que, **se não contido a tempo**, pode decapitar o piloto”, a expressão em destaque refere-se à “vela parruda”.
- (D) No trecho “O vizeu é um vento **que** nasce na costa ocidental da África, faz a volta nas Malvinas e nos ataca a boribordo, cheirando a especiarias, carcaças de baleia e, estranhamente, a uma professora **que** eu tive no primário”, as palavras em destaque possuem como referentes, respectivamente, “costa ocidental da África” e “eu”.
- (E) No trecho “Faz-se aquele silêncio que precede as grandes revelações, mas o falso informado não diz nada. Fica subentendido que **ele** está protegendo as suas fontes em Brasília. E há o falso que interpreta. Para **ele** tudo o que acontece deve ser posto na perspectiva de vastas transformações históricas que só **ele** está sacando”, o pronome “ele” possui o mesmo referente em suas três ocorrências.

QUESTÃO 06

Sobre a estrutura morfossintática do período, marque a alternativa correta.

- (A) No trecho “– O avanço do socialismo na Europa ocorre em proporção direta **ao declínio** no uso de gordura animal nos países do Mercado Comum”, o termo em destaque corresponde a um complemento nominal.
- (B) No trecho “Faz-**se** aquele silêncio que precede as grandes revelações”, a palavra em destaque indica a indeterminação do sujeito.
- (C) No trecho “E há **o falso** que interpreta” a expressão em destaque é o sujeito da oração principal.
- (D) No trecho “Eu, por exemplo, sou fascinado **pela linguagem náutica**”, a expressão em destaque corresponde, sintaticamente, ao objeto indireto do verbo da oração.
- (E) O trecho “A conversa é sobre política, os boatos cruzam os ares, mas ele mantém um discreto silêncio” corresponde a um período composto por subordinação.

QUESTÃO 07

Sobre correspondências oficiais, marque a alternativa correta.

- (A) O tipo e o número do expediente, seguidos da sigla do órgão que o expede, são obrigatórios para o ofício e opcionais para o aviso e o memorando.
- (B) Nos documentos do Padrão Ofício, é obrigatório o número da página a partir da segunda página.
- (C) O local e a data no Padrão Ofício vêm logo após a assinatura do autor da comunicação, independentemente se for ofício, memorando ou aviso.
- (D) Como se trata de comunicações oficiais, aos ofícios e memorandos não é permitida a impressão em ambas as faces do papel.
- (E) O uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento é proibido.

QUESTÃO 08

Sobre correspondências oficiais, marque a alternativa correta.

- (A) Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Nesse caso, é preferível que seja transferida para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.
- (B) Todas as comunicações oficiais, inclusive as comunicações assinadas pelo Presidente da República, devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura.
- (C) O vocativo Excelentíssimo Senhor é empregado em comunicações oficiais dirigidas tanto a chefes de Poder (Executivo, Legislativo e Judiciário) quanto às demais autoridades.
- (D) O pronome de tratamento Vossa Magnificência é empregado em comunicações oficiais dirigidas a Juizes, Auditores da Justiça Militar e Ministros dos Tribunais Superiores.
- (E) No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência terá a seguinte forma:

Ao Senhor Fulano de Tal Rua ABC, nº 123 12345-000 - Curitiba - PR
--

QUESTÃO 09

Sobre o fecho de correspondências oficiais, marque a alternativa correta.

- (A) Atualmente, há quinze padrões de fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial.
- (B) Os fechos “Respeitosamente” e “Atenciosamente” são utilizados indistintamente em qualquer modalidade de comunicação oficial.
- (C) O fecho “Respeitosamente”, em comunicações oficiais, é utilizado para autoridades de mesma hierarquia.
- (D) O fecho “Atenciosamente”, em comunicações oficiais, é utilizado para autoridades superiores.
- (E) O fecho das comunicações oficiais serve para arrematar o texto e saudar o destinatário.

QUESTÃO 10

Sobre correspondências oficiais, marque a alternativa correta.

- (A) Ofício é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.
- (B) Assim como o ofício e o aviso, o memorando segue o modelo do padrão ofício, com o acréscimo do vocativo, que invoca o destinatário, seguido de vírgula.
- (C) 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.
- (D) Memorando é um documento expedido por e para autoridades com a finalidade do tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares.
- (E) A principal característica do ofício é a agilidade. A tramitação do ofício em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos.

LEGISLAÇÃO**QUESTÃO 11**

São deveres atribuídos ao Servidor Público e tipificados expressamente no Decreto nº 1.171/1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, **salvo**

- (A) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.
- (B) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos.
- (C) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
- (D) cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- (E) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei.

QUESTÃO 12

Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, é assegurado o direito à aposentadoria compulsória aos

- (A) 60 anos de idade. (D) 80 anos de idade.
- (B) 65 anos de idade. (E) 75 anos de idade.
- (C) 70 anos de idade.

QUESTÃO 13

Um dos provimentos derivados por reingresso consiste na reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial. Assim, quando ocorrida tal situação, o agente público fará jus à

- (A) Recondução. (D) Promoção.
- (B) Reintegração. (E) Aproveitamento.
- (C) Readaptação.

QUESTÃO 14

Leia o texto a seguir.

Governo não encampa medidas anticorrupção

Planalto põe agenda econômica e impeachment como prioridades; lista de propostas do MPF espera há 2 meses que a Câmara crie comissão.

Apesar do discurso em defesa da Operação Lava Jato, o governo do presidente em exercício Michel Temer resiste a encampar as dez medidas de combate à corrupção defendidas pelo Ministério Público Federal, que tiveram cerca de 2 milhões de assinaturas. Na esteira das investigações dos desvios na Petrobras, o pacote - que contém 20 propostas legislativas - foi apresentado como projeto de iniciativa popular na Câmara há dois meses, mas está parado na Casa, à espera da criação de uma comissão especial.

As medidas contam com o apoio do juiz federal Sérgio Moro e dos procuradores da força-tarefa da Lava Jato em Curitiba. "Essas propostas são de iniciativa popular e não foram apresentadas pelo Executivo. No momento, nossa prioridade é a pauta econômica", afirmou André Moura (PSC-SE), líder do governo na Câmara e aliado do presidente afastado Eduardo Cunha (PMDB-RJ), alvo da Lava Jato.

A criação da comissão especial depende de uma decisão do presidente interino da Câmara, Waldir Maranhão (PP-MA), que não tem exercido suas funções de fato. "Isso dificulta tudo ainda mais", comentou Moura.

Em meio à falta de empenho para se avançar nas discussões, o presidente da Frente Parlamentar Mista de Combate à Corrupção, deputado Mendes Thame (PV-SP), tentou se reunir na quinta-feira com Maranhão para cobrar a instalação do colegiado. O parlamentar não foi recebido. Na saída, se queixou da falta de interesse da Casa e do Executivo: "É preciso um maior comprometimento e celeridade. Este projeto é de extrema importância para tampar os buracos legais".

Disponível em: <http://politica.estadao.com.br/noticias/geral,governo-nao-encampa-medidas-anticorrupcao,10000056818>. Acesso em: 22 jun. 2016.

Analise o texto apresentado e assinale a alternativa que esteja de acordo com a Lei nº 8.429/1992.

- (A) Regra geral, apenas os agentes públicos podem ser sujeitos ativos da Lei de Improbidade Administrativa, no entanto é preciso ressaltar que o particular também poderá ser responsabilizado, desde que tenha praticado o ato em participação com agente público.
- (B) Todo indivíduo que esteja na intimidade da administração pública pode ser sujeito ativo da Lei de Improbidade Administrativa, inclusive o particular, que sozinho pode ser responsabilizado.
- (C) Conforme assevera a Lei de Improbidade Administrativa, cabe ao magistrado julgar FATOS e não PEDIDOS, por isso ele pode aplicar qualquer sanção aos atos investigados e comprovados, inclusive aplicar penas que sejam disciplinadas em outros dispositivos legais.
- (D) Seja materialmente ou formalmente, o fato é que em diversas oportunidades a Lei Federal de Improbidade Administrativa foi questionada em sua constitucionalidade junto ao STF, que, por sua vez, reconheceu parcialmente a inconstitucionalidade alegada, prejudicando assim a aplicação integral do diploma.
- (E) Quanto à natureza Jurídica da Lei de Improbidade Administrativa, é correto afirmar que a mesma possui exclusivamente natureza penal, porque o escopo da lei é penalizar, sancionar condutas praticadas no âmbito criminal.

QUESTÃO 15

Quanto à organização administrativa e acadêmica da Universidade Federal da Grande Dourados, analise as alternativas que estejam em acordo com o seu Estatuto e assinale a correta.

- (A) A Assembleia Universitária, Administração Central e Unidades Acadêmicas são os únicos componentes da organização administrativa e acadêmica da Universidade.
- (B) A Assembleia Universitária reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, ou, extraordinariamente, quando convocada pelo Reitor ou por requerimento da maioria dos membros do Conselho Universitário.
- (C) Vinculado à Administração Central, o Conselho Universitário é um organismo superior de função deliberativa, normativa, de planejamento

e de julgamento de recursos de natureza administrativa, didático-científica, econômico-financeira e patrimonial, com atribuições vinculadas exclusivas à atividades de pesquisa.

- (D) O Conselho Diretor é o organismo máximo deliberativo e de recurso da unidade acadêmica em matéria acadêmica, administrativa e financeira, ficando a efetividade de suas deliberações condicionadas à ratificação da Reitoria.
- (E) Cabe ao Conselho Diretor propor a destituição do Diretor e/ou do Vice-Diretor, na forma da lei, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim e presidida pelo Diretor da unidade acadêmica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Para responder as questões de 16 a 20, considere que todos os programas mencionados foram instalados e configurados no modo padrão e podem estar na versão de 32 ou 64 bits. Nenhum recurso extra foi adicionado, tais como plug-ins, complementos, add-ons, etc. Considere que os comandos do teclado, quando mencionados, encontram-se no padrão ABNT2-PT-BR e que o mouse está no modo padrão.



QUESTÃO 16

Com relação aos componentes de conexão utilizados atualmente para conectar dispositivos e periféricos ao computador, um conector utilizado em larga escala em celulares e câmeras de fotografia que oferece funções de carregamento e transferência de dados é

- (A) nanoUSB. (D) RJ45.
(B) microHD. (E) microUSB.
(C) COM1.

QUESTÃO 17

A respeito do Sistema Operacional Windows 7, assinale o atalho que exibe uma janela de pesquisa para localizar arquivos ou pastas.

- (A) Windows  + R.
(B) Ctrl + F.
(C) Windows  + F.
(D) Ctrl + P.
(E) Ctrl + Alt + R.

QUESTÃO 18

Atalhos são recursos utilizados para otimizar operações e ações em um software de computador. Para que um atalho seja executado, uma tecla ou um conjunto de teclas são acionados simultaneamente. Com relação aos atalhos dos navegadores de Internet disponíveis atualmente (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome), analise as afirmativas a seguir e assinale a alternativa que preenche respectivamente as lacunas.

- I. ___ é utilizado para fechar a aba atual.
II. ___ abre a janela de downloads.
III. ___ imprime a página web atual.
IV. ___, caso o usuário digite apenas uma palavra na barra de endereços ("Google", por exemplo), o atalho inclui "www." e ".com" no começo e final do termo.
V. ___ serve para editar a barra de endereços.
- (A) Ctrl+F3 / Ctrl+H / Ctrl+P / F11 / F6.
(B) Ctrl+W / Ctrl+J / Ctrl+I / Ctrl+Enter / F5.
(C) Ctrl+Q / Ctrl+H / Ctrl+P / Ctrl+I / F6.
(D) Ctrl+W / Ctrl+J / Ctrl+P / Ctrl+Enter / F6.
(E) Ctrl+Q / Ctrl+I / Ctrl+J / F11 / Ctrl+Enter.

QUESTÃO 19

O Microsoft Office Word 2010 é um software de processamento de texto e documentos que possui uma série de abas que auxiliam no processo de criação e edição de documentos, tornando o acesso às ferramentas muito mais prático e intuitivo. Com relação às ferramentas de cada aba, assinale a alternativa correta.

- I. Pincel de Formatação.
II. Nova Janela.
III. Marca D'água
IV. Inserir Legenda.
V. Número de Página.
- (A) I-Inserir; II-Página Inicial; III-Revisão; IV-Referências; V-Exibição.
(B) I-Página Inicial; II-Exibição; III-Layout da Página; IV-Referências; V-Inserir.
(C) I-Exibição; II-Revisão; III-Página Inicial; IV-Inserir; V-Referências.
(D) I-Página Inicial; II-Inserir, III-Layout da Página; IV-Exibição; V-Inserir.
(E) I-Revisão; II-Exibição; III-Layout da Página; IV-Referências; V-Inserir

QUESTÃO 20

A respeito do assunto “Noções de Segurança da Informação”, que estabelece um conjunto de regras para proteger os sistemas de informação contra diversos ataques, destaca-se o princípio da “Integridade” que pode ser compreendido como

- (A) a garantia de que os sistemas e as informações de um computador estarão disponíveis sempre que necessário.
- (B) a capacidade de assegurar que a informação só será acessível por pessoas explicitamente autorizadas pelo proprietário da informação.
- (C) a garantia de que as informações e dados serão guardados em sua forma original evitando possíveis alterações realizadas por terceiros.
- (D) a capacidade de verificar se o sistema estabelece os critérios e regulamentos da lei para informações digitais.
- (E) a garantia que impossibilita negar a autoria de uma ação realizada sobre uma informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 21**

Considerando verdadeiras as afirmações: “Todas as aves são animais”, “Todos os pássaros são aves” e “Alguns pássaros são coloridos”, é correto afirmar que

- (A) todos os animais são pássaros.
- (B) todos os animais são coloridos.
- (C) todas as aves são coloridas.
- (D) alguns animais são coloridos.
- (E) alguns pássaros não são aves.

QUESTÃO 22

Dos 9.975 alunos de uma universidade, 20% são do primeiro semestre letivo. Dos alunos do primeiro semestre letivo, 20% cursam Engenharia. Quantos alunos do primeiro semestre letivo dessa universidade cursam Engenharia?

- (A) 369. (D) 459.
- (B) 399. (E) 479.
- (C) 429.

QUESTÃO 23

Uma instituição pública tem 990 servidores, dos quais 694 são terceirizados e o restante é concursado. Dentre os servidores concursados, 185 trabalham em regime de dedicação exclusiva. Se um dos servidores

concursados for sorteado aleatoriamente para compor uma comissão, qual a probabilidade desse sorteado estar entre os que trabalham em regime de dedicação exclusiva?

- (A) 52,4%. (D) 66,0%.
- (B) 57,6%. (E) 68,2%.
- (C) 62,5%.

QUESTÃO 24

Uma escola de samba tem seis carros alegóricos a serem apresentados em fila na avenida de uma cidade. A ordem de apresentação será decidida por uma comissão que avaliará todas as possíveis ordenações dos carros na fila. Quantas ordenações diferentes são possíveis?

- (A) 210. (D) 660.
- (B) 360. (E) 720.
- (C) 530.

QUESTÃO 25

Minha tia tem o dobro de minha idade e minha mãe tem o dobro da idade de minha tia. Se a soma de nossas três idades é 56 anos, qual minha idade?

- (A) 7 anos. (D) 10 anos.
- (B) 8 anos. (E) 12 anos.
- (C) 9 anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 26**

Assinale a alternativa correta.

- (A) Pelo princípio da legalidade da administração pública, os atos da administração pública são como os atos dos particulares, e poderão ser feitos de forma livre, salvo aqueles que a lei expressamente não autorizar.
- (B) Pelo princípio da finalidade, todo e qualquer ato administrativo deve ter um começo e um fim, jamais podendo ficar incompleto.
- (C) A supremacia do interesse público é o princípio que determina privilégios jurídicos ao Estado sobre o particular.
- (D) Pelo princípio da impessoalidade, toda atuação do agente público deverá ser subjetiva, razão pela qual deverá conter em cada obra pública logomarca expressa do administrador, pois isso facilita a identificação da gestão por ela responsável.

- (E) O princípio da moralidade poderá ser relativizado, pois, para o administrador, o importante é o bem comum, independentemente das vias que foram utilizadas para este fim.

QUESTÃO 27

Determinada servidora pública sofreu grave acidente, ficando com sequelas físicas permanentes graves. Isso gerou incompatibilidade do cargo que ocupa com sua atual condição física. Como a servidora goza de estabilidade deverá

- (A) ser reintegrada de qualquer forma.
- (B) ser reconduzida de qualquer forma, independentemente de sua condição física ou mental, pois goza de estabilidade e em seu cargo deverá permanecer.
- (C) ser colocada em disponibilidade em razão do aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
- (D) ser readaptada em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física verificada em inspeção médica.
- (E) ser colocada em disponibilidade em razão do aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o que ocupa atualmente, em decorrência do princípio da igualdade.

QUESTÃO 28

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, a redação oficial deve caracterizar-se pelos seguintes aspectos:

- (A) impessoalidade, clareza, concisão e informalidade.
- (B) uso do padrão culto de linguagem, rapidez, concisão e clareza.
- (C) impessoalidade, formalidade, subjetividade e nacionalidade.
- (D) clareza, informalidade, impessoalidade e uniformidade.
- (E) uniformidade, formalidade, uso do padrão culto de linguagem e clareza.

QUESTÃO 29

Sobre a redação oficial, assinale a alternativa correta.

- (A) Além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração

que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

- (B) As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, poderá ser utilizada a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico para máxima compreensão.
- (C) A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos. Nos textos oficiais, seu caráter pessoal e único tem por finalidade informar com o máximo de clareza e, para atingir esse objetivo, poderá ser utilizada a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico para máxima compreensão.
- (D) A concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um mínimo de informações com um máximo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto.
- (E) Na revisão de um expediente, deve-se avaliar, ainda, se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos em decorrência de nossa experiência profissional muitas vezes faz com que os desenvolvemos melhor. Assim não há necessidade de explicações sobre os termos técnicos empregados, nem explicitar, desenvolver, esclarecer, transpor o significado das siglas e abreviações e os conceitos específicos.

QUESTÃO 30

Nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, é correto afirmar que a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da

- (A) igualdade, a seleção da proposta mais vantajosa para o administrador e a promoção do desenvolvimento global sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
- (B) isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
- (C) isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da modicidade, da igualdade, da publicidade, da improbidade administrativa, da vinculação à proposta mais vantajosa, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
- (D) liberdade de contratação, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento global sustentável, e será processada e julgada baseada livremente nos moldes da proposta mais vantajosa, norteadas pelos princípios básicos da livre iniciativa, da impessoalidade, da modicidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação do particular licitante, do julgamento subjetivo e dos que lhes são correlatos.
- (E) isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa,

da vinculação à proposta mais vantajosa, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

QUESTÃO 31

Quanto ao julgamento das propostas no processo licitatório, de acordo com a Lei nº 8.666/1993, é correto afirmar que

- (A) poderá o licitante fazer a utilização de qualquer elemento, critério ou fatos sigilosos, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes, desde que mais vantajoso à contratante.
- (B) só serão admitidas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos que tragam mais benefícios ao contratante, mesmo que de pequeno valor, podendo até mesmo ser incompatíveis com os preços de mercado, sendo que o importante será a finalidade, ou seja, a proposta mais vantajosa.
- (C) não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- (D) não serão aplicados os critérios gerais de licitação nas propostas que incluam mão de obra estrangeira ou importação de qualquer natureza, por serem incompatíveis com a concorrência leal.
- (E) será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, desde que vantajosas à contratante.

QUESTÃO 32

Leia o excerto a seguir.

Pesquisas discorrem que o trabalho em equipe tem efeito positivo tanto nos resultados organizacionais, como nos resultados de satisfação dos servidores. Kulisch e Banner (1993) ressaltam os benefícios existentes a partir da formação das equipes de trabalho: melhoria do envolvimento e do desempenho, senso de responsabilidade e comprometimento com a instituição e os colegas de equipe. No entanto, alguns comportamentos são nocivos às equipes de trabalho, como por exemplo, autoritarismo e abuso de poder, insegurança e pressa em finalizar o trabalho/projeto.

Disponível em: <http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/salao-rel-interpessoais.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2016.

Assinale a alternativa que apresenta um comportamento nocivo ao trabalho em equipe.

- (A) Convergência de ideias.
- (B) Não utilização de metodologia adequada (ferramentas).
- (C) Divisão do trabalho de acordo com as características pessoais.
- (D) Cooperação mútua dos integrantes da equipe.
- (E) Resolução de conflitos.

QUESTÃO 33

A Lei nº 8.666/1993 define os contratos administrativos como sendo todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. Os contratos administrativos conferem prerrogativas ao Poder Público, colocando-o em posição de supremacia perante o contratado. Sobre isso, analise as assertivas a seguir.

- I. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- II. Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do, art. 79, da Lei nº 8.666/1993.
- III. Modificar o objeto do contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público;
- IV. Assinar contratos e aditivos com data retroativa, a fim de atender interesse público.
- V. Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão.

Assinale a alternativa que aponta corretamente as prerrogativas da administração com relação aos contratos administrativos.

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

QUESTÃO 34

A gestão pública deve se pautar num código moral de aceitação pública não admitindo tratamentos diferenciados, sendo todos exigidos e atendidos de maneira igualitária. Esses conceitos representam os princípios de

- (A) moralidade e excelência.
- (B) excelência e legalidade.
- (C) impessoalidade e isonomia.
- (D) eficiência e eficácia.
- (E) moralidade e impessoalidade.

QUESTÃO 35

Aos servidores em estágio probatório poderão ser concedidos licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/1990. Qual alternativa a seguir apresenta situações que não acarretam a suspensão do estágio probatório?

- (A) Afastamento para exercício de mandato eletivo e afastamento para estudo ou missão no exterior.
- (B) Licença à gestante e à adotante, licença paternidade e licença por motivo de doença em pessoa da família.
- (C) Licença para o serviço militar e afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.
- (D) Afastamento para exercício de mandato eletivo e licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
- (E) Afastamento para estudo ou missão no exterior e licença para atividade política.

QUESTÃO 36

A técnica de representação gráfica que se utiliza de símbolos previamente convencionados, permitindo a descrição clara e precisa da fluência ou sequência de um processo, bem como sua análise e redesenho, denomina-se

- (A) cronograma.
- (B) organograma.
- (C) mapa estratégico.
- (D) fluxograma.
- (E) plano de ação.

QUESTÃO 37

A construção da identidade de uma organização, ao longo dos anos, naturalmente impregna o comportamento dos seus membros, unindo a todos e formando uma maneira específica de agir coletivamente. Esse conceito refere-se

- (A) à cultura organizacional.
- (B) ao clima organizacional.
- (C) à gestão de pessoas.
- (D) à identidade organizacional.
- (E) à cooperação.

QUESTÃO 38

A Carta de Serviços ao Cidadão foi instituída pelo Decreto nº 6.932/2009, para todos os órgãos e as entidades vinculadas ao Poder Público Federal, tendo como finalidade:

- (A) propagar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.
- (B) informar as atividades prestadas, formas de acesso e os compromissos de qualidade no atendimento ao público.
- (C) divulgar um prazo mínimo para a prestação do serviço ao cidadão.
- (D) publicizar o perfil dos órgãos nas redes sociais, garantindo uma maior visibilidade.
- (E) divulgar informações de interesse público, independentemente de solicitações.

QUESTÃO 39

De acordo com a Lei nº 8.112/1990, o Procedimento Administrativo Disciplinar de Rito Sumário deverá ser adotado se constatadas as seguintes situações:

- (A) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, abandono de cargo ou inassiduidade habitual.

- (B) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, insubordinação grave em serviço ou inassiduidade habitual.
- (C) insubordinação grave em serviço, abandono de cargo ou improbidade administrativa.
- (D) crime contra a administração pública, insubordinação grave em serviço ou improbidade administrativa.
- (E) inassiduidade habitual, crime contra a administração pública ou abandono de cargo.

QUESTÃO 40

Segundo Marilena Leite Paes (2005), no livro “Arquivo: teoria e prática”, a disposição dos documentos pode ser feita de acordo com a classificação e a codificação atribuídas, e os documentos podem ser dispostos em pilhas, escaninhos ou classificadores. Assinale a alternativa que indica o nome desse tipo de organização.

- (A) Codificação.
- (B) Ordenação.
- (C) Rotinas.
- (D) Racionalização.
- (E) Empréstimo.

QUESTÃO 41

Quanto ao ciclo vital dos documentos administrativos, assinale a alternativa correta.

- (A) A primeira é a dos arquivos intermediários, os quais abrigam os documentos durante o seu uso funcional, administrativo, jurídico; sua tramitação legal; sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados. A permanência de tais documentos nesse tipo de arquivo depende de sua tipologia/função e, principalmente, de sua vigência, mas pode ser generalizada em um ano.
- (B) A segunda é a dos arquivos correntes, é aquela em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativo, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. Permanecerão em um arquivo que já centralizam papéis de vários órgãos, porém sem misturá-los ou confundi-los, pelo prazo aproximado de 20 anos.
- (C) A primeira é a dos arquivos da terceira idade, é aquela em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativo, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. Permanecerão em um arquivo que já centraliza papéis de vários órgãos, porém sem misturá-los ou confundi-los, pelo prazo aproximado de 20 anos.

- (D) A terceira é a dos arquivos da terceira idade, é aquela em que os papéis já ultrapassaram os 25 ou 30 anos, (segundo a legislação vigente no país, estado e município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação.
- (E) A segunda é a dos arquivos intermediários, é aquela em que os papéis já ultrapassaram os 25 ou 30 anos, (segundo a legislação vigente no país, estado e município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação.

QUESTÃO 42

O registro da natureza do assunto do documento deve ser classificado pela necessidade de sigilo. Diante dessa afirmação, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) A classificação de ultrassecreto é dada aos assuntos que requeiram excepcional grau de segurança e cujo teor ou características só devam ser do conhecimento de pessoas intimamente ligadas ao seu estudo ou manuseio.
- (B) A classificação de reservado é dada aos assuntos que não devam ser do conhecimento do público em geral.
- (C) A classificação de reservado é dada aos assuntos que requeiram alto grau de segurança e cujo teor ou características podem ser do conhecimento de pessoas que, sem estarem intimamente ligadas ao seu estudo ou manuseio, sejam autorizadas a deles tomar conhecimento, funcionalmente.
- (D) A classificação de confidencial é dada aos assuntos que, embora não requeiram alto grau de segurança, seu conhecimento por pessoa não autorizada pode ser prejudicial a um indivíduo ou criar embaraços administrativos.
- (E) A classificação de secreto é dada aos assuntos que requeiram alto grau de segurança e cujo teor ou características podem ser do conhecimento de pessoas que, sem estarem intimamente ligadas ao seu estudo ou manuseio, sejam autorizadas a deles tomar conhecimento, funcionalmente.

QUESTÃO 43

Analise as afirmativas e os itens constantes das duas colunas a seguir e as correlacione.

1. Alguns afirmam que o termo arquivo surgiu na Grécia, com a denominação *arché*, atribuída

ao palácio dos magistrados, evoluindo para *archeion*, local de guarda e depósito de documentos.

2. As definições antigas acentuavam o aspecto legal dos arquivos como depósitos de documentos e papéis de qualquer espécie; tendo sempre relação com os direitos das instituições ou do indivíduo, os documentos serviam apenas para estabelecer ou reivindicar direitos.
3. O principal foco dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história.
4. O papel básico do arquivo é tornar disponíveis as informações contidas no seu acervo documental sob sua guarda.
5. Dependendo do aspecto sob o qual os arquivos e seus documentos são estudados, eles podem ser localizados.
- () Função.
- () Origem.
- () Classificação.
- () Finalidade.
- () Conceito.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta de cima para baixo.

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

QUESTÃO 44

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (2002), considere as afirmações a seguir.

- I. O aviso é uma modalidade de comunicação oficial expedido pelas universidades e empresa públicas.
- II. O ofício tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e com particulares.
- III. O memorando é uma forma de comunicação eminentemente interna entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
- IV. O correio eletrônico possui valor documental próprio, podendo ser aceito como documento original, sem a necessidade de certificado digital.

V. No expediente elaborado no padrão ofício, o texto, quando se trata de mero encaminhamento, deve apresentar apenas introdução e desenvolvimento.

Está correto apenas o que se afirma em

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

QUESTÃO 45

Com relação às proibições do servidor, conforme o Regime Disciplinar da Lei nº 8.112/1990, analise as afirmativas a seguir e marque “V” para as verdadeiras e (F) para as falsas.

- () Proceder de forma desidiosa.
() Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o primeiro grau civil.
() Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou a execução de serviço.
() Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
() Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, mesmo em situações de emergência e transitório.

Assinale a alternativa que indica a sequência correta de cima para baixo.

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

QUESTÃO 46





Segundo a Lei nº 8.112/1990, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo no Serviço Público ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 meses. Nesse período, a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho do cargo. Assinale a alternativa correta que corresponde aos cinco critérios de avaliação no estágio probatório.

- (A) Comprometimento, Disciplina, Presteza, Produtividade e Responsabilidade.
(B) Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Presteza e Responsabilidade.
(C) Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

- (D) Criatividade, Capacidade Técnica, Produtividade, Responsabilidade e Cordialidade.
(E) Criatividade, Capacidade Técnica, Agilidade, Responsabilidade e Cordialidade.

QUESTÃO 47

Sobre a elaboração de fluxograma, assinale a alternativa correta.

- (A) O símbolo  é utilizado para indicar tomada de decisão podendo haver várias entradas, porém a saída será obrigatoriamente única.
(B) O símbolo  indica arquivamento de documento após uma operação ou processo.
(C) O fluxograma permite que qualquer trabalho, por mais complexo que seja, possa ser subdividido em elementos simples.
(D) O símbolo  indica qualquer tipo de documento que entra no fluxo, ou seja, um formulário, nota fiscal, formulários e outros em via única.
(E) O símbolo  indica possíveis desvios para outros pontos do fluxo e deve ser utilizado na descrição de pontos críticos do processo.

QUESTÃO 48

Com relação à execução dos contratos, é correto afirmar que

- (A) é permitida à Administração Pública a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes à fiscalização de contratos.
(B) o contratado é responsável pelos danos causados à Administração, decorrentes de sua culpa na execução do contrato, excluindo a responsabilidade de fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
(C) as decisões e as providências que ultrapassarem a competência do gestor de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores de forma atemporal para a adoção das medidas convenientes.
(D) o contratado é desobrigado de manter preposto no local da obra ou serviço para representá-lo na execução do contrato.
(E) o contratado não é responsável pelo reparo do objeto do contrato em que se verificarem defeitos resultantes de materiais empregados.

QUESTÃO 49

Quanto à Análise ABC de estoque, assinale a alternativa correta.

- (A) Verifica em certo espaço de tempo os itens de estoque e os classifica em ordem decrescente de importância pela quantidade ou valor.
- (B) Permite que cada classe de itens (A, B, ou C) tenha um tratamento similar em relação ao histórico de vendas.
- (C) Utiliza, como objeto de análise, o preço de venda multiplicado pelo volume comprado.
- (D) Criticidade dos itens de estoque é um conceito utilizado para itens que demandam mais atenção no controle de estoque, porém não é enquadrado como tal na Análise ABC.
- (E) Aos itens mais importantes, segundo a ótica do valor ou da quantidade, é denominado de item de classe C.

QUESTÃO 50

Considerando a Lei nº 8.666/1993, com relação aos procedimentos de compras, é correto afirmar que

- (A) a existência de preços registrados obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir.
- (B) a compra será feita com a adequada caracterização de seu objeto, porém a falta de indicação dos recursos orçamentários não acarreta responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.
- (C) apenas empresas participantes de licitação são partes legítimas para impugnar preço em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.
- (D) o recebimento de um prédio composto por seis laboratórios, com valor final de R\$ 250.000,00, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.
- (E) as compras deverão ser adquiridas em uma única parcela visando economicidade, ou seja, descontos em grandes quantidades.

ACOMPANHE OS PRÓXIMOS PASSOS!

Realização da Prova Objetiva	18/09/2016	Locais indicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva	De 8h às 12h – Cargos de Nível Superior e Nível Fundamental De 14h às 18h – Cargos de Nível Médio
Divulgação do gabarito preliminar	19/09/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso ao gabarito preliminar da prova objetiva	20 e 21/09/2016	De acordo com edital específico.	
Divulgação do gabarito final	07/10/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Divulgação da pontuação Convocação para apresentação de documentos dos candidatos empatados	20/10/2016	Na área restrita e pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recebimento dos documentos dos candidatos empatados conforme alínea “f” do subitem 16.3.2	26/10/2016	Centro de Seleção.	Das 8h às 11h e das 13h às 17h
Divulgação do resultado da análise do desempate	27/10/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Convocação para entrevista do candidato inscrito na vaga reservada PP conforme item 11.10 e candidatos PCD conforme item 10.9.3.	27/10/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Período de entrevista	03 e 04/11/2016	De acordo com edital específico.	
Divulgação do parecer da Comissão de Verificação e da Equipe Multidisciplinar	08/11/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso do resultado do parecer da Comissão de Verificação e da Equipe Multidisciplinar	09 e 10/11/2016	De acordo com edital específico.	
Divulgação do resultado preliminar	16/11/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso ao resultado preliminar	17 e 18/11/2016	De acordo com edital específico.	
Divulgação dos recursos – resultado preliminar	22/11/2016	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Homologação do resultado final	22/11/2016	No Diário Oficial da União e pela Internet, na Página do Concurso.	

CCS Coordenadoria do
Centro de Seleção

UFGD-Unidade I/Sala 504

Rua João Rosa Góes, 1.761, Vila Progresso,

CEP 79825-070 – Dourados-MS

☎ (67) 3410-2839 – @ cs.coordenadoria@ufgd.edu.br