



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO

## CONCURSO PÚBLICO

CARGO de Nível Médio

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

PROVA TIPO

**1**

**Provas de Português, Matemática,  
Informática e Conhecimentos Específicos.**

### INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este Caderno de Questões somente deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal.
2. **Assine** neste Caderno de Questões e coloque o número do seu documento de identificação.
3. Ao ser autorizado o início da prova, verifique se a numeração das questões e a paginação estão corretas. Verifique também, se contém 40 (quarenta) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas cada, caso contrário comunique imediatamente ao Fiscal.
4. Você dispõe de **3h** (três horas) para fazer esta prova. Faça-a com tranquilidade, mas **controle seu tempo**. Esse **tempo** inclui a marcação da **Folha de Respostas** das questões objetivas. Você somente poderá sair em definitivo do Local de Prova após decorridas **2h** (duas horas) do seu início.
5. Ao receber a **Folha de Respostas**, confira seu **nome, número do seu documento de identificação e cargo escolhido**.
6. Em hipótese alguma lhe será concedida outra Folha de Respostas.
7. Preencha a **Folha de Respostas** utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Na **Folha de Respostas**, preencha completamente o círculo correspondente à alternativa escolhida, conforme modelo:  

A	B	C	D	E
1 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Será atribuído o valor ZERO à questão que contenha na Folha de Respostas de questões objetivas: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, não preenchida totalmente ou que não tenha sido transcrita.
9. A correção da prova objetiva será efetuada de forma eletrônica e considerando-se apenas o conteúdo da **Folha de Respostas**.
10. Caso a Comissão julgue uma questão como sendo nula, seus pontos serão atribuídos a todos os candidatos.
11. Não será permitida qualquer espécie de consulta.
12. Ao terminar a prova, devolva ao Fiscal de Sala este **Caderno de Questões**, juntamente com a **Folha de Respostas** e assine a **Lista de Presença**.
13. Nas salas que apresentarem apenas um fiscal, os 3(três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se juntos da sala de prova, após assinatura da Ata de Encerramento.

*Boa Prova!*

Nº do documento de identificação:

Assinatura do(a) candidato(a):



FUNDEPES

Penedo/AL, 16 de maio de 2010.



## PORTUGUÊS

1. No período “Desde que alcançou o topo **das vendas globais**, a Toyota registrou uma série de recalls decorrentes **de defeitos de fabricação.**”, as expressões em negrito são, respectivamente,

- A) adjunto adnominal – complemento nominal.
- B) complemento nominal – complemento nominal.
- C) adjunto adnominal – adjunto adnominal.
- D) objeto indireto – objeto indireto.
- E) objeto indireto – complemento nominal.

2. Quais os números entre parênteses que ocupam uma vírgula pontuando adequadamente o texto abaixo, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa?

“A extensão da frase foi (1) durante muito tempo (2) característica exclusiva da poesia (3) mas o que distingue o verso da prosa (4) vai além da disposição gráfica.”

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

3. Em qual opção o conetivo foi empregado adequadamente, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa?

- A) “Até a pesquisa mais brilhante está condicionada às ferramentas que se dispõe em cada momento.”
- B) “O primeiro avanço tecnológico é a cápsula pressurizada atrelada a um balão de hélio a que ele será levado até a estratosfera.”
- C) Extremamente triste com a condição que se encontra, ele passa a se culpar [...]
- D) De repente, é a solução que todos gostariam.
- E) “Ninguém discorda de que é imperativo para o país ampliar o acesso ao ensino superior, em que somente ingressa hoje um de cada quatro jovens.”

4. A palavra **se**, no período abaixo, é, respectivamente,

“A prancha desliga-**se** automaticamente **se** alguém toca no equipamento ou **se** ele entra em contato com outro metal.”

- A) objeto direto, conjunção subordinativa, conjunção subordinativa.
- B) partícula apassivadora, conjunção subordinativa, partícula de reciprocidade.
- C) partícula expletiva, partícula de indeterminação do sujeito, partícula apassivadora.
- D) partícula integrante do verbo, partícula de indeterminação do sujeito, conjunção subordinativa.
- E) objeto direto, conjunção subordinativa, partícula de indeterminação do sujeito.

5. Em qual opção o pronome oblíquo não viola a norma-padrão da língua portuguesa?

- A) “Eles **lhe** haviam contado que o Congresso é uma mamata.”
- B) “Não ficarão órfãs porque deixei-as já adultas.”
- C) “Quando transferiu-se para Maceió, tudo foi resolvido.”
- D) “Havia formado-se em Engenharia, mas não exercia a profissão.”
- E) “Nem tudo perdeu-se naquela terrível noite chuvosa.”

As questões de 6 a 8 referem-se ao texto seguinte.

“*Viver*

*e não ter a vergonha de ser feliz*

*cantar e cantar e cantar*

*a beleza de ser um eterno aprendiz*

*eu sei*

*que a vida devia ser bem melhor*

*e será*

*mas isso não impede que eu repita*

*É bonita, é bonita e é bonita”*

[...]

(Gonzaguinha)

6. No último verso “É bonita, é bonita e é bonita”, o poeta reitera essa caracterização porque

- A) há beleza em ser um eterno aprendiz.
- B) é preciso cantar e cantar.
- C) necessita repetir.
- D) a vida é bonita, e será bem melhor.
- E) tem certeza de que a vida é bem melhor.

7. Considerando-se o aspecto da estrutura sintática, o verso “a beleza de ser um eterno aprendiz”

- A) provoca um sentido de oposição ao verso anterior.
- B) é apenas uma soma de ações com relação aos versos anteriores.
- C) complementa o verso anterior.
- D) é a finalidade do que está expresso no verso posterior.
- E) é referência sutil ao objetivo expresso nos versos anteriores.

8. Por ser um texto contemporâneo, o autor suprimiu a pontuação. Mas é possível utilizá-la. Em qual das opções o uso dos sinais de pontuação ficou gramaticalmente incorreto?

- A) cantar, e cantar, e cantar.
- B) Eu sei,
- C) Mas isso não impede que eu repita:
- D) e será.
- E) e não ter a vergonha de ser feliz.



As questões 9 e 10 referem-se ao texto seguinte.

“Um dos complexos estuarinos mais importantes do país está morrendo. Em parte das lagoas já não se encontram mais as grandes e suculentas ostras, os siris tradicionais por seu coral e também o caranguejo. Sem falar na ausência que mais atinge os pescadores, a dos próprios peixes. Eles afirmam que existem mais pescadores do que peixe para ser pescado.

No trecho da Mundaú, que vai do cais da lancha no dique estrada até ao papódromo, não existe quase mais vida lacunar. É só lixo, e lixo, e lixo. E os peixes que ainda sobrevivem não são bons para o consumo” (*O Jornal*, 28/02/2010).

**9.** Considerando-se o contexto, é correto afirmar:

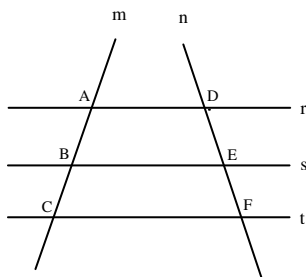
- A) como não há mais siris, peixes, ostras e caranguejos, as lagoas certamente estão mortas.
- B) o grande número de pescadores tem provocado a morte das lagoas.
- C) parte das lagoas já está morta, pois não há mais siris, ostras e caranguejos.
- D) o trecho da Mundaú, que vai até ao papódromo, está completamente morto.
- E) segundo a reportagem, também não há mais peixes nas lagoas.

**10.** Considerando-se aspectos da norma-padrão da língua portuguesa, a oração “Eles afirmam que existem mais pescadores do que peixe” aceita a seguinte reescrita:

- A) Eles afirmam: há mais pescadores do que peixe.
- B) Eles afirmam que devem haver mais pescadores do que peixe.
- C) Eles afirmam: existe mais pescadores do que peixe.
- D) Eles afirmam que deve existir mais pescadores do que peixe.
- E) Afirmam eles, que existem mais pescadores do que peixe.

**MATEMÁTICA**

11. Na figura abaixo,  $r//s$ ,  $s//t$  e as retas  $m$  e  $n$  são retas transversais às retas  $r$ ,  $s$  e  $t$ .



Se  $\overline{AB} = 2x - 5$ ,  $\overline{BC} = 10$ ,  $\overline{DE} = x + 5$  e  $\overline{EF} = 8$ , então:

- A)  $x$  é múltiplo de 7.
- B) o valor de  $x$  é 16.
- C)  $x$  é divisível por 6.
- D)  $x$  é maior que 50.
- E) o triplo de  $x$  é menor que 50.

12. Marcos, Thiago e André resolvem viajar a pé da cidade de Penedo até a cidade de João Pessoa. Sabe-se que Marcos, Thiago e André percorrem por dia, respectivamente, 30 km, 25 km e 18 km, e que, pelo cansaço, a viagem foi interrompida quando os três amigos tinham percorrido a mesma distância. Nessas condições, é correto afirmar que

- A) Marcos interrompeu a caminhada no 15º dia.
- B) Marcos interrompeu a caminhada no 14º dia.
- C) Thiago interrompeu a caminhada no 19º dia.
- D) André interrompeu a caminhada no 24º dia.
- E) André interrompeu a caminhada no 26º dia.

13. Dadas as afirmações abaixo,

- I. Se  $\log_b 5 = a$ , então  $\log_b \sqrt[3]{5} = \frac{a}{3}$ .
- II. Se  $4^{x+2} = 8^{-x+3}$ , então  $x \geq 3$ .
- III. Se  $(2, 4, 8, 16, \dots)$  é uma PG, então a soma dos nove primeiros termos dessa PG é 1022.
- IV. Se  $\log_a 8\sqrt[3]{2} = \frac{20}{9}$ , então  $a$  vale  $2\sqrt{2}$ .

Verifica-se que está(ão) correta(s)

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



14. Assinale a opção incorreta.

- A) Se  $\frac{1}{3} \log_7(x+1) \geq \log_7 2$ , então  $x \geq 7$ .
- B) Se  $e^{2x} \leq 3e^x - 2$ , então  $0 \leq x \leq \ln 3$ .
- C) Se  $f(x) = \sqrt{x^2 - 4}$ , então o domínio da função  $f$  é o conjunto  $Dm(f) = (-\infty, -2] \cup [2, +\infty)$
- D) Se o volume de uma caixa d'água é  $500 \text{ dm}^3$ , nessas condições, podemos colocar 500 litros de água nesta caixa.
- E) O centésimo termo da progressão aritmética  $(1, 3, 5, 7, \dots)$  é o número 199.

15. Considere a seguinte matriz.

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & a \\ b & 4 & 5 \\ 3 & c & 6 \end{pmatrix}$$

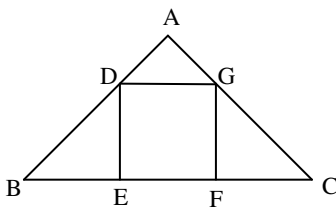
Se a matriz  $A$  goza da seguinte propriedade:  $A = A^t$ , então a afirmativa incorreta é:

- A)  $a + b + c = 10$
- B)  $\det A = -1$
- C)  $\det(A \cdot A^t) = 1$
- D)  $\det A = 1$
- E)  $\det A^t = -1$

16. Em um sítio, Marcos cria cavalos e galinhas. Multiplicando o número de cavalos por quatro e somando nove obtemos o número de galinhas existente no sítio. Sabendo-se que entre esses animais a quantidade de pés é 186, podemos afirmar que

- A) existem 65 galinhas no sítio.
- B) o número de galinhas é um número par.
- C) o número de cavalos é múltiplo de seis.
- D) o número de galinhas é menor que o número de cavalos.
- E) existem 21 cavalos no sítio.

17. As retas  $r$  e  $s$  da figura abaixo são paralelas. Sabemos que  $AB = 8 \text{ cm}$ ,  $BC = 20 \text{ cm}$  e  $AD = 2 \text{ cm}$ .



Então, o volume do quadrado DEFG é

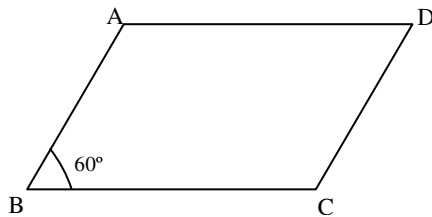
- A)  $9 \text{ cm}^2$ .
- B)  $16 \text{ cm}^2$ .
- C)  $36 \text{ cm}^2$ .
- D)  $49 \text{ cm}^2$ .
- E)  $25 \text{ cm}^2$ .



18. Em um triângulo retângulo, a razão entre as projeções dos catetos sobre a hipotenusa é  $\frac{9}{16}$ . Se a hipotenusa mede 40 cm, assinale a opção correta.

- A) A soma dos catetos desse triângulo mede 56 cm.
- B) A área desse triângulo é  $768 \text{ cm}^2$ .
- C) A altura  $h$  desse triângulo vale  $4\sqrt{\frac{10}{5}} \text{ cm}$ .
- D) A soma das medidas dos catetos desse triângulo é igual a 48 cm.
- E) Os números que representam as medidas dos catetos desse são ímpares.

19. Na figura abaixo,  $\overline{BC} = 16 \text{ cm}$  e  $\overline{AB} = 10 \text{ cm}$ .



Sabendo-se que o ângulo **B** mede  $60^\circ$ , assinale a opção incorreta.

- A) A diagonal  $\overline{AC}$  mede 14 cm.
- B) A área do triângulo ABC é  $63\sqrt{3} \text{ cm}^2$ .
- C) A diagonal  $\overline{BD}$  mede  $3\sqrt{129} \text{ cm}$ .
- D) A área do paralelogramo ABCD é  $80\sqrt{3} \text{ cm}^2$ .
- E) A altura do triângulo ABC mede  $5\sqrt{3} \text{ cm}$ .

20. Dada a função  $f(x) = \sqrt{-\frac{3x^2}{25} + \frac{8x}{5} - 4}$ , podemos dizer que o domínio da função  $f$  é

- A)  $\left(-\infty; \frac{10}{3}\right] \cup [10; +\infty)$ .
- B)  $[8; +\infty)$ .
- C)  $\left(-\infty; \frac{13}{3}\right] \cup (13; +\infty]$ .
- D)  $\left[\frac{10}{3}, 10\right]$ .
- E)  $\left(-\infty; \frac{14}{3}\right] \cup (14; +\infty]$ .



## INFORMÁTICA

### 21. Dadas as proposições,

- I. A partir do Menu **Iniciar** do Windows é possível acessar documentos, ou arquivos, mais recentemente acessados no computador.
- II. Os conhecidos Botões de Inicialização Rápida de aplicativos do Windows normalmente ficam contidos na **Barra de Tarefas**.
- III. Um arquivo já restaurado anteriormente da **Lixeira** do Windows não pode ser mais excluído do computador e enviado novamente à **Lixeira**.

verifica-se que está(ão) correta(s) somente

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





### 22. São exemplos de aplicativos relacionados com a Internet:

- A) MSN Messenger e Word.
- B) Excel e Firefox.
- C) PowerPoint e Skype.
- D) Firefox e Word.
- E) Skype e MSN Messenger.

A figura abaixo foi extraída de uma janela do Microsoft Word 2003 e serve como base para responder a questão 23.



### 23. Sobre a barra de ferramentas Padrão, podemos afirmar, exceto que

- A) podemos usar o Pincel  na barra de ferramentas Padrão para aplicar formatação de texto e alguma formatação gráfica básica, como bordas e preenchimentos.
- B) se trata de uma barra de ferramentas que executa a maioria das tarefas mais comuns do Microsoft Office, como abrir, salvar e imprimir arquivos.
- C) o Pincel  pode copiar a fonte e o tamanho da fonte em textos de WordArt.
- D) clicar no botão Novo  e usar o atalho do teclado CTRL+O, executam a mesma tarefa.
- E) os botões Negrito, Itálico e Sublinhado  não fazem parte desta barra.

### 24. Analisando abaixo as afirmações sobre os atalhos do teclado no Microsoft Word 2003

- I. **Ctrl + O**: Usado para inserir um novo objeto no documento atual.
- II. **Ctrl + barra de espaço**: Usado para remover a formatação de um parágrafo ou palavra selecionada.
- III. **Ctrl + C**: Usado para colar uma seleção.
- IV. **Ctrl + Y**: Usado para desfazer a última ação.

é possível concluir que

- A) todas estão erradas.
- B) apenas I e III estão erradas.
- C) apenas III e IV estão corretas.
- D) apenas a II está correta.
- E) I, II e III estão corretas.

### 25. Analisando as afirmações sobre o Microsoft Word 2003,

- I. A Senha de gravação não é considerada como um recurso de segurança.
- II. A Senha de Proteção tem objetivo de impedir alterações acidentais em documentos.
- III. É possível inserir os dois tipos de senha (proteção e gravação) no mesmo documento do Word.
- IV. Uma *macro* é uma sequência de comandos que podem ser executados automaticamente.

verifica-se que

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



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**26.** São rotinas correspondentes às operações de arquivamento, exceto a opção:

- A) Verificar a existência de antecedentes (documentos que tratam do mesmo assunto).
- B) Reunir os antecedentes, colocando-os em ordem cronológica crescente, sendo o documento com data mais antiga em primeiro lugar e assim sucessivamente.
- C) Ordenar os documentos que não possuem antecedentes de acordo com a ordem estabelecida (cronológica, alfabética, geográfica ou outra), formando dossiês. Verificar a existência de cópias, eliminando-as. Caso o original não exista, manter uma única cópia.
- D) Fixar cuidadosamente os documentos às capas apropriadas com prendedores plásticos, com exceção dos processos e volumes que, embora inseridos nas pastas suspensas, permaneçam soltos para facilitar o manuseio.
- E) Arquivar os documentos nos locais devidos, identificando de maneira visível as pastas suspensas, gavetas e caixas.

**27.** Dados as seguintes espécies de documentos suscetíveis a classificação, codificação e catalogação na Administração Pública,

- I. ATA – utilizada por órgãos/entidades públicas para registrar, resumir e divulgar fatos e ocorrências verificadas em reunião.
- II. CONTRATO – utilizado pelos órgãos/entidades públicas para firmarem compromissos com a iniciativa privada, tendo em vista a aquisição de materiais e equipamentos ou a execução de obras e serviços diversos.
- III. DECLARAÇÃO – utilizada pelos órgãos/entidades públicas para firmarem, entre si, acordo de interesse comum.
- IV. EDITAL – utilizado para o estabelecimento de condições sobre assuntos de interesses variados, tornando-se público por meio de anúncios na imprensa, no Diário Oficial da União ou com afixação em lugares públicos.
- V. CONVÊNIO – utilizado para afirmar positiva ou negativamente a existência de fato ou estado de conhecimento do órgão/entidade pública, devendo ser expedido pelo titular deste órgão/entidade pública mediante delegação.

verifica-se que

- A) II, IV e V estão corretas.
- B) apenas I e II estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) II, III e V estão corretas.
- E) I, II e IV estão corretas.

**28.** Dentre as opções a seguir, a única que não pode ser considerada como possibilidade para o ingresso de bens patrimoniais no órgão público é

- A) compra.
- B) cessão ou doação.
- C) permuta.
- D) comodato.
- E) leilão.

**29.** A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Diante das seguintes proposições,

- I. 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.
- II. A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.
- III. As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida de que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.
- IV. A clareza não deve ser a qualidade básica de todo texto oficial. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto a clareza é algo que se atinge por si só: ela não depende estritamente das demais características da redação oficial.
- V. As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. A formalidade diz respeito à polidez, à civildade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

verifica-se que

- A) I, II e III estão corretas.
- B) apenas III e V estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) II, III e V estão corretas.
- E) I, II, III e IV estão corretas.

**30.** São objetivos da gestão de pessoas, exceto:

- A) ajudar a organização a alcançar seus objetivos e realizar a sua missão.
- B) proporcionar competitividade à organização (fazer com que as forças das pessoas sejam mais produtivas).
- C) aumentar a auto-atualização e a satisfação dos empregados no trabalho: desenvolver a qualidade de vida no trabalho.
- D) administrar as contingências estruturais.
- E) manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável.





**31.** Dadas as dimensões da satisfação de atendimento ao público,

- I. Instalações e materiais usados durante a interação no processo de provisão do serviço: aparência física das instalações, limpeza, conservação dos equipamentos e aparência do pessoal.
- II. Cortesia e gentileza (educação, respeito, consideração e amabilidade).
- III. Confiabilidade (ausência de risco ou perigo durante a prestação do serviço).
- IV. Segurança (prestação do serviço sem erros) e disponibilidade.
- V. Comunicação (facilidade de contato, ausência de empecilhos físicos à locomoção) e acessibilidade (informação sobre o serviço em linguagem compreensível pelo usuário).

verifica-se que

- A) I, IV e V estão corretas.
- B) I e II estão corretas.
- C) apenas a II está correta.
- D) I, III e V estão corretas.
- E) II, III, IV e V estão corretas.

**32.** A nota escrita pela qual uma autoridade dá solução a um pedido ou encaminha a outra autoridade pedido para que decida sobre o assunto é chamada

- A) edital.
- B) memorando.
- C) despacho.
- D) ofício.
- E) parecer.

**33.** Ao estar em uma posição de atendimento ao público, espera-se que o servidor o faça de maneira cortês, profissional e que seja capaz de esclarecer as dúvidas que porventura sejam apresentadas. No entanto, sabe-se que muitas vezes, ao procurar o atendimento, o cidadão já se encontra em estado de irritação em relação ao serviço prestado pelo órgão público. Qual, dentre as opções abaixo apresentadas, caracteriza um comportamento, por parte do atendente, que pode aumentar a tensão desse encontro?

- A) Prometer e cumprir.
- B) Ouvir o cidadão.
- C) Usar palavras adequadas.
- D) Apresentar postura profissional.
- E) Agir com sarcasmo e prepotência.

**34.** Em uma repartição pública, ao se proceder ao levantamento de todos os seus ativos (tangíveis, intangíveis, ativo mobilizado etc.) está elaborando-se

- A) o inventário de patrimônio.
- B) a lista de bens.
- C) o rol de objetos e processos.
- D) o registro de documentos.
- E) a classificação pecuniária.

**35.** O controle de materiais utilizados em uma repartição pública obedece ao conjunto de competências do responsável pelo setor. O controle deve ser capaz de identificar a qualquer momento as opções abaixo relacionadas, excetuando-se:

- A) quantidades a disposição.
- B) devoluções feitas ao fornecedor.
- C) necessidades específicas de aquisição.
- D) compras recebidas.
- E) compras aceitas.

**36.** A correspondência é um importante instrumento de comunicação organizacional. Para cada tipo de comunicação, há uma correspondência mais utilizada. Quando é requerida uma comunicação dirigida ao público interno, redigida de maneira informal e utilizando formulário com partes previamente impressas, utiliza-se

- A) o telegrama.
- B) o ofício.
- C) a circular.
- D) o memorando.
- E) o telex.

**37.** As relações interpessoais no ambiente de trabalho se desenvolvem na constante interação mantida entre as pessoas. Essas relações apresentam-se ora harmoniosas ora conflitantes. Dentre as forças que restringem o bom desenvolvimento das relações interpessoais, destaca-se

- A) empatia.
- B) motivação.
- C) manipulação.
- D) iniciativa.
- E) apoio.

**38.** Gestão de arquivos ou Gestão Documental, é um conjunto de atividades desenvolvidas, desde a criação do documento até a sua destinação final. Dadas as seguintes afirmações,

- I. A melhor forma de arquivar e recuperar documentos é por assunto.
- II. A eliminação de documentos é legal.
- III. Um número maior de pessoas e materiais serão utilizados para manter as informações organizadas e preservadas.
- IV. A administração pública não necessita de uma política de arquivos.
- V. A função do arquivo é manter a documentação fora do alcance da população.

estão corretas

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



**39.** O controle de documento é uma ferramenta fundamental para se garantir sua disponibilidade no lugar certo e na hora certa para as funções pertinentes e na versão atualizada. Nesse sentido, a opção relacionada a seguir que não se caracteriza como um requisito para o controle de documentação é

- A) acessibilidade.
- B) disseminação.
- C) atualização.
- D) identificação inequívoca.
- E) ilegitimidade.

**40.** O arquivo pode ser compreendido como sendo um conjunto de documentos produzidos e acumulados por pessoas ou instituições de forma a descrever e provar eventos acontecidos em determinada época. Nesse sentido, uma das finalidades do arquivo é

- A) servir a um governante.
- B) promover a individualidade.
- C) ser prova material à história.
- D) descartar as fontes históricas.
- E) dificultar o desenvolvimento científico.