

**CONCURSO FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – RS**

**CONCURSO PÚBLICO**

**PROVAS OBJETIVAS – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Leia atentamente as INSTRUÇÕES:**

1. Confira seus dados no cartão-resposta: nome, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu.
2. Assine seu cartão-resposta.
3. Aguarde a autorização do fiscal para abrir o caderno de provas. Ao receber a ordem do fiscal, confira o caderno de provas com muita atenção. Nenhuma reclamação sobre o total de questões ou falha de impressão será aceita depois de iniciada a prova.
4. Sua prova tem **50** questões, com **5** alternativas.
5. Preencha toda a área do cartão-resposta correspondente à alternativa de sua escolha, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas ou rasuradas ou marcadas diferente do modelo estabelecido no cartão-resposta poderão ser anuladas.
6. O cartão-resposta não será substituído, salvo se contiver erro de impressão.
7. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, o fiscal não poderá fazer nenhuma interferência.
8. A prova será realizada com duração máxima de **3h**, incluído o tempo para a realização da prova objetiva e o preenchimento do cartão-resposta.
9. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrida **1h** do início das mesmas. Contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas enquanto não obtiver autorização expressa para tanto, sob pena de ser excluído do concurso.
10. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas levando o caderno de provas depois **1h30min** do início das mesmas.
11. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar o cartão-resposta preenchido e assinado, ao fiscal de sala.
12. Os **3** (três) últimos candidatos que realizarem a prova devem permanecer na sala para acompanhar o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes e assinar a ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.

**BOA PROVA!**

## PROVAS OBJETIVAS – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto com atenção para responder às questões que seguem.

### Dilma copia ex-presidente chilena e quer se lançar candidata a "presidenta" (UIRÁ MACHADO)

A coordenação da campanha de Dilma Rousseff decidiu copiar Michelle Bachelet, primeira mulher presidente do Chile, e dizer que a petista é candidata a "presidenta". Na avaliação do PT, o termo feminino pode marcar um diferencial da candidatura, mas ainda é preciso ter certeza de que não causará estranheza. As palavras "presidente" e "presidenta" estão corretas, "mas a forma feminina é pouco usada", diz Thaís Nicoletti, consultora de português do Grupo Folha-UOL. Palavras terminadas em "ente", segundo ela, são resultado do antigo participio presente e formam substantivos neutros. O que define o gênero é o artigo: "o" presidente, "a" presidente.

Para Pasquale Cipro Neto, o uso da forma "presidenta" "é desnecessário se considerarmos todos os outros casos. Os dicionários dão como forma possível, não obrigatória. Talvez a 'exigência' decorra do politicamente correto".

Maria Helena de Moura Neves, professora do Mackenzie e da Unesp, concorda que não é necessário usar "presidenta", mas diz que, do ponto de vista da campanha, "faz sentido, porque valoriza o fato de o PT estar lançando uma mulher à Presidência".

Para Regina Dalcastagnè, professora da UnB, é impossível saber se isso terá impacto eleitoral positivo, mas diz que a questão "é política em sentido amplo, pois marca a presença do feminino e rompe com a uniformização na língua, sempre no masculino".

Também da UnB, Susana Moreira de Lima diz que "o correto é usar 'presidenta', pois é a palavra registrada para designar a mulher que preside": "A discussão é saudável, porque traz a questão do machismo na linguagem".

Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/brasil/ult96u725397.shtml> (acesso: 22 de junho de 2010)

### 01. Com relação à posição do autor sobre o assunto apresentado no texto, bem como à linguagem utilizada para expressá-lo, está CORRETO afirmar que:

- a) Por meio da objetividade, o autor expressa claramente sua opinião sobre o tema abordado.
- b) A ausência de marcas de subjetividade confere um tom de impessoalidade e objetividade ao texto.
- c) As marcas de subjetividade conferem um tom de impessoalidade e objetividade ao texto.
- d) As marcas de subjetividade conferem um tom de pessoalidade evidenciando a opinião do autor.
- e) Os depoimentos dos vários especialistas conferem confiabilidade à opinião do autor.

### 02. Considerando a tipologia textual, pode-se dizer que Uirá Machado produz um texto:

- a) Poético, em que o trabalho com a forma, a escolha do vocabulário e a disposição dos termos é extremamente cuidadosa.
- b) Narrativo, pois relata um episódio da história da candidata à presidência do Brasil.
- c) Descritivo porque descreve uma série de tópicos relacionados ao tema abordado.
- d) Argumentativo, visto que discute por meio da argumentação de autoridade os prós e contras de se usar o termo *presidenta*.
- e) Informativo, cujo principal objetivo é apresentar dados, fatos e considerações.

### 03. O uso das aspas em "presidenta", no título do texto, causa o seguinte efeito de sentido:

- a) Demonstra que a palavra foi utilizada em seu sentido figurado.
- b) Expressa a ironia do autor.
- c) Evidencia que se trata de um termo não usual na linguagem corrente.
- d) Indica a aprovação do autor em relação ao uso do vocábulo.
- e) Revela que o autor não concorda com o uso do termo.

### 04. Conforme a opinião dos especialistas em Linguística e Língua Portuguesa citados no texto, o uso do feminino só NÃO é válido para:

- a) Discutir o caráter uniforme da língua.
- b) Debater não só sobre a política de um modo geral, mas também sobre o "machismo" linguístico.
- c) Ressaltar o mérito de o PT estar lançando uma mulher à Presidência.
- d) Marcar um diferencial da candidatura de Dilma.
- e) Demonstrar que o PT é "politicamente correto".

### 05. Quanto ao uso da forma "presidenta", os especialistas mencionados no texto só NÃO o consideram:

- a) Desnecessário, pois outras palavras não são flexionadas.
- b) Facultativo, pois tanto o feminino como o masculino são aceitáveis.
- c) É aceitável, considerando o contexto.
- d) Correto, pois designa a mulher que preside.
- e) Incorreto, pois é estranho para a maioria da população.

**06. Leia: “A coordenação da campanha de Dilma Rousseff decidiu copiar Michelle Bachelet, primeira mulher presidente do Chile”. O uso do termo sublinhado atribui ao trecho um tom:**

- Negativo, pois é uma informação prescindível para o tema.
- Positivo, porque no Chile, houve uma repercussão positiva e a candidata foi eleita.
- De apoio à decisão da comissão PT.
- De neutralidade, visto que o fato de os coordenadores copiarem a chilena é totalmente insignificante.
- De discussão política, pois cita uma candidata de outro país.

**07. Analise as afirmações dadas por Thaís Nicoleti sobre as palavras terminadas em *-ente* no texto. Compare-as com a tabela que trata da flexão do gênero do substantivo, dada abaixo, e assinale a alternativa que as julga CORRETAMENTE.**

| Classificação quanto à flexão de gênero | Gênero com função semântica? | Flexionado em gênero? | Tem gênero implícito? | Flexão dos determinantes ligados                                   | Exemplos                                                                                   |
|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Biformes                                | Sim                          | Sim                   | Não                   | Concordam com a flexão do substantivo que concorda com o contexto. | <i>Menino/menina</i><br><i>Gato/gata</i><br><i>Ministro/ministra</i>                       |
| Heterônimos                             | Sim                          | Não                   | Sim                   | Concordam com o gênero implícito.                                  | <i>Homem/mulher</i><br><i>Touro/vaca</i><br><i>Cachorro/cadela</i>                         |
| Comuns de dois                          | Sim                          | Não                   | Não                   | Concordam com o contexto.                                          | <i>O estudante/a estudante</i><br><i>O poeta/a poeta</i><br><i>O motorista/a motorista</i> |
| Sobrecomuns                             | Não                          | Não                   | Sim.                  | Concordam com o gênero implícito.                                  | <i>A criança</i><br><i>A testemunha</i><br><i>O cônjuge</i>                                |
| Epíctenos                               | Não                          | Não                   | Sim                   | Concordam com o gênero implícito.                                  | <i>O jacaré macho/o jacaré fêmea</i><br><i>A mosca macho/a mosca fêmea</i>                 |
| Neutros                                 | Não                          | Não                   | Sim                   | Concordam com o gênero implícito.                                  | <i>O garfo</i><br><i>A faca</i><br><i>A colher</i><br><i>O prato</i>                       |

Disponível em: <http://www.radames.manosso.nom.br/gramatica/substflexgen.htm> (acesso: 23 de junho de 2010)

- Existem divergências entre definição e exemplificação de substantivos neutros apresentada na tabela acima e as explicações dadas por Thaís Nicoleti a respeito dos substantivos neutros.
- A definição e exemplificação de substantivos neutros dada na tabela acima é condizente com as explicações dadas por Thaís Nicoleti a respeito dos substantivos neutros.
- “Estudante”, conforme apresentado na tabela, seria um caso típico de substantivo neutro para Thaís Nicoleti.
- Há uma estreita relação entre a função semântica e gênero das palavras.
- O que Thaís Nicoleti chama de substantivos neutros equivale na tabela aos substantivos “comuns de dois gêneros”.

**08. Assinale a alternativa que NÃO analisa corretamente o emprego da(s) vírgula(s) destacada(s) nos trechos extraídos do texto:**

- “Para Regina Dalcagnê, professora da UnB, é impossível saber se isso terá impacto eleitoral (...). (separar o aposto).”
- “(…) o termo feminino pode marcar um diferencial da candidatura, mas ainda é preciso ter certeza de que não causará estranheza.” (separar as conjunções adversativas)
- “Palavras terminadas em ‘ente’, segundo ela, são resultado do antigo particípio presente e formam substantivos neutros.” (separar partículas e expressões de explicação, correção, continuação, conclusão, concessão).
- “As palavras ‘presidente’ e ‘presidenta’ estão corretas, ‘mas a forma feminina é pouco usada’, diz Thaís Nicoleti, consultora (...).” (separar orações intercaladas).
- “O que define o gênero é o artigo: ‘o’ presidente, ‘a’ presidente.” (separar termos subordinados).

**09. Leia: “A coordenação da campanha de Dilma Rousseff decidiu copiar Michelle Bachelet, primeira mulher presidente do Chile, e dizer que a petista é candidata a ‘presidenta’.” A substituição de “Dilma” por “a petista”, deve ser considerada:**

- Um recurso linguístico estratégico para garantir coesão ao texto, evitando a repetição desnecessária de termos.
- Um processo de referenciação que prejudica a compreensão do texto.
- Um elemento de coesão totalmente imprescindível para a coerência do texto.
- Um processo que garante a sequência do texto, fazendo-o progredir.
- Inadequada, pois não se trata de palavras sinônimas.

10. Observe as afirmações acerca das três palavras retiradas do texto: “avaliação, discussão, uniformização”. A seguir, assinale a alternativa que as analisa corretamente.

I - Trata-se de substantivos abstratos, pois nomeiam ações.

II - Trata-se de substantivos concretos, pois designam atos reais.

III - São termos derivados de verbos.

IV - Equivalem, no texto, a adjetivos, pois expressam julgamentos.

V - Podem variar em gênero e número.

- a) Somente a afirmativa I está correta.
- b) Somente a afirmativa II está correta.
- c) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- d) Somente as afirmativas III e V estão corretas.
- e) Somente as afirmativas III, IV e V estão corretas.

11. Observe o uso no sinal indicativo de crase no trecho: “uma mulher à Presidência”. A regra que o justifica é a presente na alternativa:

- a) Usa-se sinal grave, indicativo de crase, em locuções adverbiais formadas por preposição e palavra feminina.
- b) Usa-se sinal grave, indicativo de crase, quando há a fusão da preposição “a” com o artigo “a”.
- c) Usa-se sinal grave, indicativo de crase, diante de verbos femininos.
- d) Usa-se sinal grave, indicativo de crase, quando se subentende “à moda de, à maneira de etc”.
- e) Usa-se sinal grave, indicativo de crase, em locuções prepositivas.

12. “Os dicionários dão como forma possível, não obrigatória.” Para manter o sentido do trecho em questão e observar a norma padrão, o verbo sublinhado só NÃO pode ser substituído por:

- a) Registram.
- b) Apresentam.
- c) Trazem.
- d) Estabelece.
- e) Exibem.

13. Releia: “Talvez a exigência decorra do politicamente correto”. O verbo sublinhado no trecho está no:

- a) Imperativo afirmativo.
- b) Presente do indicativo.
- c) Futuro do subjuntivo.
- d) Presente do subjuntivo.
- e) Pretérito imperfeito do subjuntivo.

14. Releia: “Talvez a exigência decorra do politicamente correto”. Se colocássemos no plural a expressão “a exigência”, deveríamos:

- a) Pluralizar somente o verbo para atender a regra de concordância verbal.
- b) Pluralizar somente o nome para atender a regra de concordância nominal.
- c) Pluralizar somente os determinantes que acompanham os núcleos.
- d) Pluralizar nomes, verbos, preposições e adjetivos para atender a regra de concordância nominal e verbal.
- e) Não deveriam ser feitas alterações no restante da oração.

15. Releia: “Para Regina Dalcastagnè, professora da UnB, é impossível saber se isso terá impacto eleitoral positivo, mas diz que a questão “é política em sentido amplo, pois marca a presença do feminino e rompe com a uniformização na língua, sempre no masculino”. Assinale a alternativa que apresenta todos os verbos do trecho dado e faz a sua classificação CORRETA e respectivamente.

- a) Para, saber, terá, diz, política, marca, rompe. (presente do indicativo, infinitivo, futuro do presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo).
- b) É, saber, terá, diz, é, marca, rompe. (presente do indicativo, infinitivo, futuro do presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo).
- c) É, saber, terá, diz, é, marca, rompe. (presente do indicativo, gerúndio, futuro do presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo).
- d) É, saber, terá, diz, é, marca, rompe. (presente do subjuntivo, infinitivo, futuro do presente do indicativo, presente do indicativo, presente do subjuntivo, presente do indicativo, presente do indicativo).
- e) É, saber, terá, diz, é, marca, rompe. (presente do indicativo, futuro do subjuntivo, futuro do presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo, presente do indicativo).

## MATEMÁTICA

16. Qual a área de uma praça circular com diâmetro de 50 metros? (utilize  $\pi=3,14$ )

- a)  $7.850 \text{ m}^2$ .
- b)  $1.962,5 \text{ m}^2$ .
- c)  $392,5 \text{ m}^2$ .
- d)  $157 \text{ m}^2$ .

e)  $78,5 \text{ m}^2$ .

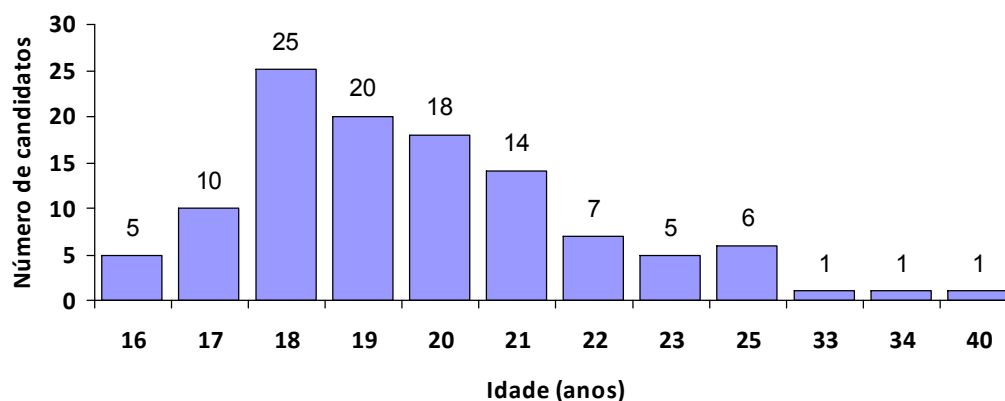
17. Em uma festa havia 4 adultos para cada criança. Quantas crianças estavam na festa, sabendo que ao todo havia 120 pessoas?

- a) 24.
- b) 30.
- c) 60.
- d) 90.
- e) 96.

18. Qual o capital que devo aplicar para obter R\$5.400,00 de juros, em 3 anos, à taxa de juros simples de 5% a.m.?

- a) R\$12.000,00
- b) R\$ 6.000,00
- c) R\$ 4.500,00
- d) R\$ 3.600,00
- e) R\$ 3.000,00

19. O gráfico a seguir apresenta a distribuição das idades dos candidatos de um vestibular para determinado curso:



Qual é a idade média dos candidatos desse vestibular para o curso em questão?

- a) 18 anos.
- b) 19 anos.
- c) 20 anos.
- d) 21 anos.
- e) 22 anos.

20. Em uma firma, 60 funcionários têm carro, moto ou ambos. 12 funcionários possuem carro e moto, e 20 funcionários possuem carro. Quantos funcionários possuem moto?

- a) 20.
- b) 28.
- c) 40.
- d) 52.
- e) 60.

#### INFORMÁTICA

21. Quais os tipos de marcadores de texto utilizados no Word 2003?

- a) Números, Letras e Estilo.
- b) Número, Letras e Ícones.
- c) Letras, Estilo e Ícones.
- d) Letras, Ícones e Hifens.
- e) Hifens, Estilo e Números.

22. Analise as opções abaixo, acerca do Excel 2007, e assinale a alternativa CORRETA.

I - Por padrão, o gráfico é colocado na planilha como um gráfico incorporado.

II - Se for selecionado apenas uma célula, o Excel plotará automaticamente todas as células que contêm dados adjacentes a essa célula em um gráfico.

**III - Ao aplicar um estilo predefinido de gráfico, o gráfico é formatado com base no tema do documento aplicado, de forma que ele corresponda a cores de tema, fontes do tema e efeitos de tema da sua organização ou de seu gosto pessoal.**

- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Todas as afirmativas estão corretas.
- c) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- d) Apenas a afirmativa I está correta.
- e) Apenas a afirmativa III está correta.

**23. Utilizando o Word 2007, qual das alternativas abaixo corresponde a seguinte definição: “uma caixa que identifica os padrões ou cores atribuídos às séries de dados ou categorias de um gráfico.”?**

- a) Design.
- b) Ferramentas de Gráfico.
- c) Planilha.
- d) Legenda.
- e) Dados.

**24. Avalia cada mensagem recebida com base em vários fatores, inclusive a hora em que a mensagem foi enviada e seu conteúdo. Não distingue um remetente ou um tipo de mensagem específicos, mas, em vez disso, analisa cada mensagem com base em seu conteúdo e em sua estrutura para descobrir se ela é ou não spam. Sabendo-se que a definição acima é um recurso do Outlook 2007, assinale a alternativa CORRETA.**

- a) Filtro de Lixo Eletrônico.
- b) Lista de Remetente Confiável.
- c) Caixa de Entrada.
- d) Filtro de Vírus.
- e) Pasta Contatos.

**25. Uma regra é uma ação que o Microsoft Office Outlook executa automaticamente em uma mensagem recebida ou enviada que satisfaz as condições especificadas na regra. Você pode escolher várias condições e ações usando o Assistente de Regras e Alertas. As regras não operam em mensagem lida, somente naquelas que não foram lidas. As regras fazem parte de duas categorias gerais. São elas:**

- a) Notificação e Empresarial.
- b) Organização e Empresarial.
- c) Organização e Notificação.
- d) Notificação e Geral.
- e) Geral e Empresarial.

**26. Analise as opções abaixo acerca do Word 2007, e assinale a alternativa INCORRETA.**

- a) Pode-se aprimorar um gráfico inserindo uma imagem (como o logotipo de uma empresa) na área do gráfico.
- b) Para excluir o modelo de gráfico do seu computador, é só clicar no mesmo com o botão direito do mouse e, em seguida, clicar em Excluir.
- c) Para remover rapidamente as linhas de grade do gráfico, selecione-as, e, em seguida, pressione DELETE.
- d) Você pode formatar elementos individuais do gráfico, como área do gráfico, área de plotagem, série de dados, eixos, títulos, rótulos de dados ou legenda.
- e) Se certo tipo de gráfico específico for usado mais frequentemente, ao criar o gráfico, não é possível definir o tipo de gráfico como padrão.

**27. No Excel 2007, fórmulas são equações que executam cálculos sobre valores na planilha. Uma fórmula se inicia com que sinal?**

- a) Dois Pontos (:)
- b) Percentual (%)
- c) Igual (=)
- d) Asterisco (\*)
- e) Cifrão (\$)

**28. Para ajudar a proteger o computador, o Microsoft Office Outlook não lhe permite receber arquivos de certos tipos de anexos, devido ao potencial deles de introduzir um vírus no computador. O Outlook bloqueia esses arquivos por padrão. Qual das opções abaixo corresponde a este tipo de arquivo?**

- a) DOC
- b) XLS
- c) PDF
- d) EXE
- e) TXT

**29. No Excel 2007, uma fórmula também pode conter um ou todos os seguintes elementos:**

- a) Funções, referências, operadores e nomes.
- b) Referências, macros, constantes e nomes.
- c) Referências, operadores, macros e constantes.
- d) Funções, referências, operadores e macros.
- e) Funções, referências, operadores e constantes.

**30. No Word 2007 elas são usadas para criar alterações de layout ou formatação em uma parte do documento. Assinale a alternativa CORRETA.**

- a) Quebra de seção.
- b) Quebra de parágrafo.
- c) Quebra de página.
- d) Quebra de linha.
- e) Quebra de estilo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**31. De acordo com a Teoria Neoclássica, a organização consiste em um conjunto de posições funcionais e hierárquicas orientado para o objetivo econômico de produzir bens ou serviços. São princípios fundamentais da organização formal, EXCETO:**

- a) Divisão do trabalho.
- b) Especialização.
- c) Hierarquia.
- d) Amplitude Administrativa.
- e) Desconcentração.

**32. A Organização como uma unidade ou entidade social significa qualquer empreendimento humano criado e moldado intencionalmente para atingir determinados objetivos. As organizações podem ser empresas, órgãos públicos, bancos, universidades, lojas, prestadoras de serviços e outros. Dentro desse enfoque social, a organização pode ser vista sob os seguintes aspectos:**

- a) Organização gerencial e organização funcional.
- b) Organização social e organização empresarial.
- c) Organização formal e organização informal.
- d) Organização de resultado e organização ambiental.
- e) Organização formal e organização material.

**33. Considere as afirmações abaixo e marque a alternativa CORRETA.**

**I - Liderar envolve influenciar as pessoas para que trabalhem em objetivo comum.**

**II - Organizar é o processo de dispor qualquer conjunto de recursos em uma estrutura que facilite a realização de objetivos.**

**III - Planejar significa definir o futuro da empresa, principalmente suas metas, como serão alcançadas e quais são seus propósitos e seus objetivos.**

- a) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Somente as afirmativas I e III estão falsas.
- c) Somente a afirmativa II está falsa.
- d) Todas as afirmativas estão corretas.
- e) Somente as afirmativas II e III estão corretas.

**34. O nível operacional da organização está relacionado a:**

- a) Elaboração das estratégias gerais da organização.
- b) Execução das tarefas e operações cotidianas da organização.
- c) Definição das metas gerais da organização.
- d) Gerenciamento dos departamentos.
- e) Realização do plano geral da organização, com todos os objetivos e metas a serem alcançados.

**35. O tipo de departamentalização no qual as unidades organizacionais são definidas com base na especialização e tarefas comuns aos diversos setores, como financeiro, engenharia e produção, é:**

- a) Funcional.
- b) Processo.
- c) Matricial.
- d) Cliente.
- e) Produto.

**36. Quanto à redação técnica, julgue os itens a seguir a marque a alternativa CORRETA.**

I – Para o texto técnico valem princípios básicos de qualquer tipo de composição escrita formal (unidade, clareza, correção, coerência, objetividade, ordenação lógica, etc.), embora sua estrutura e seu estilo apresentem algumas características próprias.

II – Os primeiros nove números empregados em Leis, Decretos, Portarias e Artigos são ordinais. Empregam-se os cardinais a partir do número 10.

III – Quanto aos algarismos romanos, empregam-se na leitura os ordinais até o décimo elemento, e após esse, empregam-se, na leitura, os cardinais.

- a) Todas as proposições estão corretas.
- b) Somente as proposições I e II estão corretas.
- c) Somente as proposições I e III estão corretas.
- d) Somente a proposição I está correta.
- e) Somente a proposição II está correta.

**37. Sobre as comunicações oficiais, assinale a alternativa INCORRETA.**

- a) As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de *forma*.
- b) A formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.
- c) A formalidade de tratamento não se vincula à necessária uniformidade das comunicações.
- d) O padrão culto exigido nas comunicações oficiais é aquele em que se observam as regras da gramática formal e se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.
- e) O texto nas comunicações oficiais deve respeitar a concisão, objetividade e clareza de ideias.

**38. Qual das alternativas abaixo NÃO é componente de uma lei?**

- a) Parte preliminar – que engloba a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas.
- b) Parte normativa – que engloba o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada.
- c) Parte final – que engloba a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.
- d) Parte normalizativa – que engloba o sumário e o índice das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulatória.
- e) Parte final – que engloba as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias.

**39. “A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas”. Esta afirmação é a escrita de qual artigo da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998?**

- a) Artigo 5º.
- b) Artigo 6º.
- c) Artigo 7º.
- d) Artigo 8º.
- e) Artigo 9º.

**40. Segundo a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, seu artigo 11 diz que, entre outros, a disposição normativa precisa ser redigida com ordem lógica. De acordo com este artigo da referida Lei, quais das proposições abaixo se referem à obtenção da ordem lógica no dispositivo normativo?**

I – Reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

II – Restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

III – Expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

IV – Promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

- a) Todas as proposições estão corretas.
- b) Somente as proposições I, II e III estão corretas.
- c) Somente as proposições I e II estão corretas.
- d) Somente as proposições III e IV estão corretas.
- e) Somente as proposições I e IV estão corretas.

**41. O Manual de Redação da Presidência da República é uma obra cuja criação foi realizada para rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de redação de atos e comunicações oficiais. Esta obra foi elaborada em duas partes, que são:**

- a) A primeira parte que previa a legislação e os modelos de correção e redação gramaticais a serem seguidos. A segunda parte que previa a extinção dos arcaísmos e a criação do padrão-ofício.
- b) A primeira parte que regulava a matéria que deveria ser legislada pela doutrina pátria e os expedientes do judiciário em suas esferas federal, estadual e municipal. A segunda parte que tratava da organização gramatical do conteúdo componente dos atos normativos englobados pela primeira parte.



c) A primeira parte que sistematizava seus aspectos essenciais e padronizava a diagramação dos expedientes, exibia modelos, simplificava os fechos que vinham sendo utilizados desde 1937, suprimia arcaísmos e apresentava uma súmula gramatical aplicada à redação oficial. A segunda parte ocupava-se da elaboração e redação dos atos normativos no âmbito do Executivo, da conceituação e exemplificação desses atos e do procedimento legislativo.

d) A primeira parte que tratava da organização gramatical do conteúdo componente dos atos normativos englobados pela primeira parte. A segunda parte que regulava a matéria que deveria ser legislada pela doutrina pátria e os expedientes do judiciário em suas esferas federal, estadual e municipal.

e) A primeira parte que previa a legislação e os modelos de correção e redação gramaticais a serem seguidos. A segunda parte que previa a extinção dos arcaísmos e a criação do padrão-ofício, além da organização gramatical do conteúdo componente dos atos normativos englobados pela primeira parte.

#### 42. Qual é a CORRETA definição para Redação Oficial?

a) Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.

b) Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Presidente da República e seus ministros de estados redigem atos normativos e comunicações.

c) Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Comércio e as empresas público-privadas redigem atos normativos e comunicações.

d) Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Empresarial redige atos normativos e comunicações.

e) Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Privado redige atos normativos e comunicações.

#### 43. Complete corretamente o texto a seguir:

**“Esses mesmos princípios (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.”**

a) Pessoalidade/ clareza/ uniformidade/ concisão/ uso de linguagem formal.

b) Impessoalidade/ clareza/ coerência e coesão/ concisão/ uso de linguagem informal.

c) Impessoalidade/ clareza/ uniformidade/ concisão/ uso de linguagem informal.

d) Impessoalidade /clareza /uniformidade /concisão /uso de linguagem formal.

e) Pessoalidade/ clareza/ formidade/ constrição/ uso de linguagem formal.

#### 44. No caso da Redação Oficial, NÃO é correto afirmar que:

a) Quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção).

b) O que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica.

c) O destinatário dessa comunicação pode ser o público, o conjunto dos cidadãos.

d) O destinatário dessa comunicação pode ser outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.

e) Quem comunica é sempre o Serviço Privado (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção).

#### 45. Quanto à linguagem utilizada na Redação Oficial, é CORRETO afirmar que:

**I – Não existe propriamente um “padrão oficial de linguagem”.**

**II – Há o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais.**

**III – O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.**

a) Somente a proposição I está correta.

b) Somente as proposições I e II estão corretas.

c) Todas as proposições acima estão corretas.

d) Somente a proposição II está correta.

e) Somente as proposições I e III estão corretas.

**46. A clareza 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 não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem, EXCETO:**

a) A impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto.

b) A literalidade, padrão culto da língua utilizado para criar formas poemáticas e de impressão artística.

c) O uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão.

d) A formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos.

e) A concisão, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.

**47. Como sabemos, o emprego dos pronomes de tratamento obedece à secular tradição. É de uso consagrado *Vossa Excelência* para as seguintes autoridades:**

- a) Padres e senadores.
- b) Reitores e cardeais.
- c) Professores e médicos.
- d) Juizes e Ministros de Estados.
- e) Auditores militares e comerciantes.

**48. De acordo com a definição de “memorando”, julgue as proposições abaixo e marque a alternativa CORRETA.**

**I - O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.**

**II - Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, idéias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.**

**III - Sua característica principal é a agilidade. A tramitação do memorando em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos.**

- a) Todas as proposições acima estão corretas.
- b) Nenhuma das proposições acima está correta.
- c) As proposições I e III, somente.
- d) A proposição I, somente.
- e) As proposições II e III, somente.

**49. O artigo 4º da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, diz que:**

- a) “A lei será estruturada em três partes básicas”.
- b) “A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação”.
- c) “A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei”.
- d) “O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal”.
- e) “O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação”.

**50. Segundo a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, quando a alteração da lei poderá ser feita?**

**I – Mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável.**

**II – Mediante revogação parcial.**

**III – Nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo.**

**Está (ão) correta(s) a(s) proposição (ões):**

- a) I, somente.
- b) II e III, somente.
- c) I e III, somente.
- d) II, somente.
- e) Todas as proposições acima estão corretas.

**RASCUNHO:**

