



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
COORDENADORIA DE CONCURSOS – CCV

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 260/2010

CARGO

Secretário Executivo

CADERNO DE PROVAS

PROVA I - Língua Portuguesa - Questões de 01 a 20

PROVA II - Conhecimentos Específicos - Questões de 21 a 50

Data: 17 de outubro de 2010

Duração: 04 horas

Coloque, de imediato, o seu número de inscrição e o número de sua sala nos retângulos abaixo.

Inscrição

Sala

Concurso Público/UFC 2010

A Mudança de Paradigma

01 Na minha visão de físico, meu principal interesse tem sido a dramática mudança de concepções
02 e de idéias que ocorreu na física durante as três primeiras décadas deste século, e ainda está sendo
03 elaborada em nossas atuais teorias da matéria. As novas concepções da física têm gerado uma
04 profunda mudança em nossas visões de mundo; da visão de mundo mecanicista de Descartes e
05 Newton para uma visão holística, ecológica.

06 A nova visão da realidade não era, em absoluto, fácil de ser aceita pelos físicos no começo do
07 século. A exploração dos mundos atômicos e subatômicos colocou-nos em contato com uma
08 realidade estranha e inesperada. Em seus esforços para apreender essa nova realidade, os cientistas
09 ficaram dolorosamente conscientes de que suas concepções básicas, sua linguagem e todo o seu modo
10 de pensar eram inadequados para descrever os fenômenos atômicos. Seus problemas não eram
11 meramente intelectuais, mas alcançavam as proporções de uma intensa crise emocional e, poder-se-ia
12 dizer, até mesmo existencial. Eles precisaram de um longo tempo para superar essa crise, mas, no
13 fim, foram recompensados por profundas intuições sobre a natureza da matéria e de sua relação
14 com a mente humana.

15 As dramáticas mudanças de pensamento que ocorreram na física no princípio deste século têm
16 sido amplamente discutidas por físicos e filósofos durante mais de cinquenta anos. Elas levaram
17 Thomas Kuhn à noção de um “paradigma” científico, definido como “uma constelação de realizações
18 – concepções, valores, técnicas, etc. – compartilhada por uma comunidade científica e utilizada por
19 essa comunidade para definir problemas e soluções legítimos”. Mudanças de paradigmas, de acordo
20 com Kuhn, ocorrem sob a forma de rupturas descontínuas e revolucionárias denominadas “mudanças
21 de paradigma”.

22 Hoje, vinte e cinco anos depois da análise de Kuhn, reconhecemos a mudança de paradigma em
23 física como parte integral de uma transformação cultural muito mais ampla. A crise intelectual dos
24 físicos quânticos na década de 20 espelha-se hoje numa crise cultural semelhante, porém muito mais
25 ampla. Consequentemente, o que estamos vendo é uma mudança de paradigma que está ocorrendo
26 não apenas no âmbito da ciência, mas também na arena social, em proporções mais amplas. Para
27 analisar essa transformação cultural, generalizei a definição de Kuhn de um paradigma científico até
28 obter um paradigma social, que defino como “uma constelação de concepções, de valores, de
29 percepções e de práticas compartilhados por uma comunidade, que dá forma a uma visão particular
30 da realidade, a qual constitui a base da maneira como a comunidade se organiza”.

31 O paradigma que está agora retrocedendo dominou a nossa cultura por várias centenas de anos,
32 durante as quais modelou nossa moderna sociedade ocidental e influenciou significativamente o
33 restante do mundo. Esse paradigma consiste em várias idéias e valores entrincheirados, entre os quais
34 a visão do universo como um sistema mecânico composto de blocos de construção elementares; a
35 visão do corpo humano como uma máquina; a visão da vida em sociedade como uma luta competitiva
36 pela existência; a crença no progresso material ilimitado, a ser obtido por intermédio de crescimento
37 econômico e tecnológico, e – por fim, mas não menos importante – a crença em que uma sociedade
38 na qual a mulher é, por toda a parte, classificada em posição inferior à do homem é uma sociedade
39 que segue uma lei básica da natureza. Todas essas suposições têm sido decisivamente desafiadas por
40 eventos recentes. E, na verdade, está ocorrendo, na atualidade, uma revisão radical dessas suposições.

41 O novo paradigma pode ser chamado de uma visão de mundo holística, que concebe o mundo
42 como um todo integrado, e não como uma coleção de partes dissociadas. Pode também ser
43 denominado visão ecológica, se o termo “ecológica” for empregado num sentido muito mais amplo e mais
44 profundo que o usual. A percepção ecológica profunda reconhece a interdependência fundamental de
45 todos os fenômenos, e o fato de que, enquanto indivíduos e sociedade estamos todos encaixados nos
46 processos cíclicos da natureza (e, em última análise, somos dependentes desses processos).

01. O principal propósito comunicativo do texto lido é:
- A) divulgar as recentes descobertas da física quântica para pessoas leigas.
 - B) defender a proximidade teórica entre a física clássica e a física quântica.
 - C) advogar em prol do novo paradigma no campo das ciências em geral.
 - D) demonstrar a falta de impacto científico da física clássica em outras ciências.
 - E) apresentar a contribuição dos grandes nomes da física do início do século XIX.
02. A superação do antigo paradigma em face do atual se deve, segundo o autor:
- A) aos recentes estudos e análises da constituição íntima da matéria.
 - B) à influência dos estudos físicos e experimentais de Newton e Descartes.
 - C) à análise do mundo natural como prolongamento do mecanicismo do século XIX.
 - D) à inexplicável compatibilidade entre a física cartesiana e as novas teorias da matéria.
 - E) à confirmação de que as recentes teorias conduzem a um mecanicismo mais rigoroso.
03. Em “As novas concepções da física têm gerado uma profunda mudança em nossas visões de mundo; da visão de mundo mecanicista de Descartes e Newton para uma visão holística, ecológica” (linhas 03-05), a relação semântica do trecho grifado em relação ao que é dito no primeiro período é de:
- A) analogia.
 - B) contraste.
 - C) finalidade.
 - D) redundância.
 - E) especificação.
04. Assinale a alternativa cujo trecho afirma que as atuais teorias da matéria trouxeram benéficos enfoques científicos.
- A) “A nova visão da realidade não era, em absoluto, fácil de ser aceita pelos físicos no começo do século” (linhas 06-07).
 - B) “A exploração dos mundos atômicos e subatômicos colocou-nos em contato com uma realidade estranha e inesperada” (linhas 07-08).
 - C) “os cientistas ficaram dolorosamente conscientes de que suas concepções básicas, sua linguagem e todo o seu modo de pensar eram inadequados para descrever os fenômenos atômicos” (linhas 08-10).
 - D) “mas, no fim, foram recompensados por profundas intuições sobre a natureza da matéria e de sua relação com a mente humana” (linhas 12-14).
 - E) “As dramáticas mudanças de pensamento que ocorreram na física no princípio deste século têm sido amplamente discutidas por físicos e filósofos” (linhas 15-16).
05. Da leitura do segundo parágrafo, é correto afirmar que:
- A) a crise emocional dos cientistas excluía a crise intelectual.
 - B) a crise dos cientistas atingiu o domínio da própria existência.
 - C) os problemas intelectuais dos cientistas foram causados pela crise emocional.
 - D) a crise existencial dos cientistas limitou-lhes os problemas emocionais ao inconsciente.
 - E) a crise emocional impediu a implantação de um paradigma científico mais amplo.
06. As palavras que resumem o antigo paradigma, segundo o quinto parágrafo são:
- A) empirismo, igualitarismo, capitalismo, revolução.
 - B) naturalismo, atomismo, revolução, existencialismo.
 - C) darwinismo, materialismo, socialismo, igualitarismo.
 - D) atomismo, mecanicismo, darwinismo, determinismo.
 - E) libertarismo, revolução, mecanicismo, competitividade.
07. Assinale a alternativa que indica uma característica do novo paradigma, segundo o autor do texto.
- A) linearidade.
 - B) factualismo.
 - C) positivismo.
 - D) antimecanicismo.

- E) antropocentrismo.
08. A palavra “ecológica” (linha 43) apresenta, no texto, um sentido diferente do usual, que é:
- A) relativo à constituição física da matéria.
 - B) aproximadamente o mesmo que o de *holística*.
 - C) essencialmente o mesmo usado pela Biologia.
 - D) imutabilidade essencial dos seres da natureza.
 - E) relação mecânica dos homens com os processos naturais.
09. A preposição grifada em “Na minha visão de físico” (linha 01) significa:
- A) causa.
 - B) direção.
 - C) finalidade.
 - D) consecução.
 - E) conformidade.
10. Assinale a alternativa em que as palavras apresentam prefixos com o mesmo valor semântico.
- A) descontínuas (linha 20) e ilimitado (linha 36).
 - B) transformação (linha 23) e introvisões (linha 13).
 - C) retrocedendo (linha 31) e revisão (linha 40).
 - D) inadequados (linha 10) e interdependência (linha 44).
 - E) encaixados (linha 45) e integrado (linha 42).
11. Assinale a alternativa em que a preposição grifada rege uma oração.
- A) “Em seus esforços para apreender essa nova realidade...” (linha 08).
 - B) “Eles precisaram de um longo tempo para superar essa crise” (linha 12).
 - C) “Elas levaram Thomas Kuhn à noção de um ‘paradigma’ científico” (linhas 16-17).
 - D) “Para analisar essa transformação cultural, generalizei a definição de Kuhn...” (linhas 26-27).
 - E) “O novo paradigma pode ser chamado de uma visão de mundo holística” (linha 41).
12. Assinale a alternativa em que a expressão grifada assume a mesma função sintática do termo destacado em: “meu principal interesse tem sido a dramática mudança de concepções...” (linha 01).
- A) “e ainda está sendo elaborada em nossas atuais teorias da matéria” (linhas 02-03).
 - B) “A nova visão da realidade não era, em absoluto, fácil de ser aceita pelos físicos no começo do século” (linha 06-07).
 - C) “os cientistas ficaram dolorosamente conscientes de que suas concepções básicas (...) eram inadequados...” (linhas 08-09).
 - D) “reconhecemos a mudança de paradigma em física como parte integral de uma transformação cultural” (linhas 22-23).
 - E) “O paradigma (...) dominou a nossa cultura por várias centenas de anos” (linha 31).
13. Assinale a alternativa cujo verbo grifado tem a mesma predicação do empregado em: “Eles precisaram de um longo tempo...” (linha 12).
- A) “A nova visão da realidade não era, em absoluto, fácil de ser aceita” (linha 06).
 - B) “Em seus esforços para apreender essa nova realidade” (linha 08).
 - C) “mas alcançavam as proporções de uma intensa crise emocional” (linha 11).
 - D) “...ocorrem sob a forma de rupturas descontínuas...” (linha 20).
 - E) “Esse paradigma consiste em várias idéias e valores entrincheirados” (linha 33).
14. A expressão grifada em “poder-se-ia dizer, até mesmo existencial” (linhas 11-12):
- A) constitui uma locução verbal do verbo *poder* com imperfeito do verbo *ir*.
 - B) consta de um verbo conjugado no imperfeito do indicativo.
 - C) possui verbo no futuro do pretérito do indicativo.
 - D) equivale semanticamente a uma oração condicional.
 - E) é formada de verbo no futuro e pronome reflexivo.

15. Sobre o trecho: “uma constelação de concepções, de valores, de percepções e de práticas compartilhados por uma comunidade, que dá forma a uma visão particular da realidade...” (linhas 28-30), é correto afirmar:
- A) a concordância é ideológica, pois os sujeitos plurais são vistos como sinônimos.
 - B) o verbo está no singular porque concorda com o termo “comunidade”.
 - C) o verbo concorda com o pronome relativo de 3ª pessoa do singular.
 - D) o singular deve-se à ênfase no substantivo posposto: “forma”.
 - E) a concordância verbal se dá com o núcleo do antecedente.
16. Assinale a alternativa em que o vocábulo está corretamente segmentado quanto a todos os seus elementos mórficos.
- A) ampl-a-mente.
 - B) básic-a.
 - C) in-ter-médio.
 - D) transform-ação.
 - E) ex-plora-ção.
17. Assinale a alternativa que contém um cognato da palavra “dissociadas” (linha 42).
- A) sociedade.
 - B) disperso.
 - C) solução.
 - D) desagregado.
 - E) disforme.
18. Assinale a alternativa em que o prefixo assume valor diferente daquele presente em “subatômicos” (linha 07).
- A) Soterrar.
 - B) Sub-raça.
 - C) Infracitado.
 - D) Sotopor.
 - E) Subloja.
19. Assinale a alternativa em que o substantivo se relaciona a uma forma em *-ista*, como ocorre com o par de nomes *mecanicismo/mecanicista*.
- A) Heroísmo.
 - B) Islamismo
 - C) Federalismo.
 - D) Reumatismo.
 - E) Protestantismo.
20. Assinale a alternativa em que a classificação do fonema consonantal representado pelo dígrafo está correta.
- A) intereSSe – fricativo sonoro.
 - B) compartiLHada – palatal sonoro.
 - C) recoNHecemos – velar nasal.
 - D) máQUina – palatal surdo.
 - E) entrinCHeirados – alveolar sonoro.

21. O Konqueror, o KOrganizer e o Evolution, são *softwares* do sistema operacional GNU/Linux, que podem ser utilizados pelo profissional de secretariado, respectivamente, para:
- A) editar textos; elaborar planilhas eletrônicas; criar uma apresentação.
 - B) elaborar planilhas eletrônicas; editar textos; criar uma apresentação.
 - C) registrar os compromissos; elaborar planilhas eletrônicas; fazer leitura de e-mail.
 - D) fazer leitura de e-mail; registrar os compromissos; salvar arquivos que serão armazenados na pasta personalizada do usuário.
 - E) salvar arquivos que serão armazenados na pasta personalizada do usuário; registrar os compromissos na agenda; fazer leitura de e-mail.
22. Como é denominado o sistema de informação gerencial que possibilita a reunião, a organização e o resumo de dados abrangentes facilitando a utilização das informações nas atividades gerenciais, como: coordenação, controle e tomada de decisões?
- A) Sistema de planejamento de recursos de empreendimentos.
 - B) Sistema de processamento de transações.
 - C) Sistema de informações operacionais.
 - D) Sistema de suporte à decisões.
 - E) Sistema especializado.
23. Estudiosos caracterizaram a comunicação interpessoal de várias formas podendo-se destacar a definição quantitativa e a definição qualitativa que envolvem, respectivamente:
- A) qualquer interação entre duas pessoas, geralmente frente a frente; ocorre quando as pessoas tratam uma à outra como indivíduos singulares, independentemente do número de pessoas envolvidas na interação.
 - B) ocorre quando três pessoas tratam uma à outra como indivíduos singulares, independente do número de pessoas envolvidas na interação; qualquer interação entre duas pessoas, geralmente frente a frente.
 - C) qualquer interação existente entre duas ou mais pessoas; independente do número de pessoas envolvidas na interação.
 - D) qualquer interação entre três ou mais pessoas; ocorre quando duas pessoas tratam uma à outra como indivíduos singulares.
 - E) interação que existe em grandes grupos; independe da quantidade de pessoas envolvidas na interação.
24. Considere os três casos abaixo.
- 1º. Caso:** Maria é secretária executiva de uma Instituição de Ensino Superior no Brasil. Suas atribuições envolvem assessoria às atividades acadêmicas e administrativas da Diretoria contando com uma equipe de trabalho formada por dois auxiliares administrativos. Para o alcance dos objetivos da instituição, Maria é uma líder que tem participação mínima, não regula as ações do grupo e permite que os auxiliares que se reportam a ela tomem decisões com total liberdade.
- 2º. Caso:** João é secretário executivo de uma empresa nacional de grande porte na área de informática e lidera um time de secretários formados por quatro técnicos em secretariado. Seu estilo de liderança é caracterizado por autoconfiança e confiança nos componentes da equipe, visão ideológica, exemplo por meio das suas atitudes e possui características pessoais que influenciam os seus seguidores.
- 3º. Caso:** Francisca é secretária executiva de uma empresa privada de grande porte na área de saúde e assessora quatro diretores, a saber: diretor geral, diretor técnico, diretor clínico e diretor administrativo e coordena uma equipe formada por um técnico em secretariado, dois assistentes administrativos e uma recepcionista. Para o alcance dos objetivos organizacionais, Francisca explica à equipe de trabalho o que e como as atividades devem ser realizadas e age de acordo com o planejamento, a programação das tarefas a serem executadas, a definição de objetivos de desempenho, os padrões de comportamento e a determinação de regras e procedimentos.

Considerando-se as diversas abordagens sobre liderança, a sequência que representa os estilos de liderança de Maria, João e Francisca, respectivamente, é:

- A) apoiadora, diretiva e participativa.
- B) participativa, diretiva e apoiadora.
- C) *laisser-faire*, diretiva e carismática.
- D) *laisser-faire*, carismática e diretiva.
- E) carismática, *laisser-faire* e autocrática.

25. Dentre as principais teorias sobre a motivação das pessoas para o trabalho, destaca-se a Teoria dos Dois Fatores de Herzberg. Essa teoria afirma que:

- A) os fatores higiênicos estão relacionados com o cargo em si: tarefas, atividades, conteúdo do cargo.
- B) em contexto de trabalho, satisfação e insatisfação constituem extremos opostos do mesmo *continuum* e as pessoas se encontram em diversas etapas ao longo do mesmo.
- C) satisfação e insatisfação no trabalho são resultados de duas experiências diferentes. O oposto de satisfação é a insatisfação.
- D) satisfação e insatisfação no trabalho são resultados de duas experiências diferentes. O oposto de satisfação é nenhuma satisfação.
- E) os fatores motivacionais referem-se às condições que rodeiam a pessoa ao realizar o trabalho: aspectos físicos e ambientais de trabalho, salário, benefícios.

26. A atuação do Secretário Executivo, na contemporaneidade, requer o desenvolvimento de competências gerenciais para a assessoria nos diversos níveis hierárquicos de uma organização. A sequência que corresponde aos aspectos relativos às competências intelectuais, interpessoais, técnicas e intrapessoais necessárias ao gerenciamento, respectivamente, é:

- A) habilidade de pensar racionalmente e a habilidade conceitual; entender e aceitar a diversidade e a singularidade das pessoas; conhecimentos sobre as peculiaridades das atividades gerenciais, da equipe e da organização onde atua; introspecção.
- B) capacidade de comunicação; habilidade de pensar racionalmente; relações e formas de reflexão e ação da pessoa a respeito dela própria; autoconhecimento.
- C) habilidade de pensar racionalmente; conhecimentos gerenciais específicos; capacidade de comunicação; autoconhecimento.
- D) habilidade conceitual; introspecção; conhecimento sobre atividades específicas da profissão; autoconhecimento.
- E) capacidade de comunicação; conhecimento específicos sobre as atividades; conhecimento da equipe; introspecção.

27. O secretário executivo atua como assessor no processo de tomada de decisão organizacional, uma das atividades mais importantes dos dirigentes. Dentre os obstáculos potenciais à tomada de decisão em grupo, destaca-se:

- A) *feedback*.
- B) gerar alternativas.
- C) consenso do grupo.
- D) processamento de informações.
- E) conhecimento acumulado dos membros.

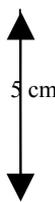
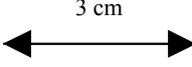
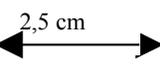
28. O planejamento estratégico de uma organização envolve, dentre outras, a formulação de estratégias em nível corporativo que se refere a:

- A) um plano exclusivamente para conquistar vantagem competitiva em um determinado mercado.
- B) um planejamento de ações que visa unicamente o aprimoramento da capacidade que a organização possui para criar valor.
- C) um planejamento de ações capazes de determinar em quais setores e países a organização deve fazer investimentos para atingir a sua missão e os seus objetivos.
- D) um plano que possibilite a distinção dos produtos dos concorrentes com foco exclusivo na vantagem competitiva.
- E) ações gerenciais focalizadas somente capazes de agregar valor aos serviços e produtos de uma organização.

29. O microfilme de documentos surgiu como resposta à necessidade de racionalizar a produção, arquivamento e conservação de documentos. No Brasil, a microfilmagem de documentos oficiais ou públicos, é regulamentada pelo Decreto nº 1.799 de 30 de janeiro de 1996. De acordo com o referido Decreto, assinale a alternativa correta.
- A) Os microfilmes produzidos no exterior não possuem valor legal no Brasil.
 - B) Documentos, em tramitação ou em estudo não poderão ser microfilmados, pois não é permitida a sua eliminação até a definição de sua destinação final.
 - C) A microfilmagem abrange apenas documentos oficiais ou públicos de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo.
 - D) Entende-se por microfilme o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução.
 - E) Os documentos oficiais ou públicos, que necessitam de guarda permanente, poderão ser eliminados após a microfilmagem, pois o microfilme tem o valor legal de documento.
30. De acordo com o Código de Ética profissional, o Secretário Executivo, no exercício da sua profissão deve guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados. A respeito de dados, informações, documentos e materiais sigilosos no âmbito da Administração Pública Federal é correto afirmar:
- A) são considerados sigilosos dados ou informações cujo conhecimento irrestrito ou divulgação não acarretam necessariamente risco à segurança da sociedade e do Estado ou a inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
 - B) em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos, os dados ou informações sigilosos serão classificados em ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados.
 - C) o acesso a dados ou informações sigilosos em órgãos e entidades públicos e instituições de caráter público é admitido somente ao agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública.
 - D) em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos os dados ou informações sigilosos serão classificados em secretos, extraordinários e confidenciais que tem o mesmo sentido de reservados.
 - E) segundo o Decreto nº 4.553/2002 a reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso não terá o mesmo grau de sigilo do documento original.
31. Em relação à gestão de documentos, assinale a alternativa correta.
- A) Os livros, as fotos e as maquetes são considerados documentos gráficos, iconográficos e cartográficos, respectivamente.
 - B) A tabela de temporalidade não pode ser compreendida como instrumento para registro esquemático do ciclo de vida documental de uma organização, pois outros aspectos precisam ser levados em consideração como, por exemplo, a legislação vigente.
 - C) Os arquivos semiativos são os que englobam documentos cuja permanência do documento depende da legislação.
 - D) Segundo a Resolução Federal nº7, de 20/05/1997, definida pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, o registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio dos seguintes instrumentos: Listagem de Eliminação de Documentos e Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.
 - E) O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos previsto na Resolução Federal nº7, de 20/05/1997, definida pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, tem por objetivo tornar público em periódicos oficiais, o ato de eliminação dos acervos arquivísticos.
32. Na redação de documentos oficiais destinados ao Ministro da Educação, ao Governador do Estado e ao Reitor de uma Universidade o vocativo correto a ser empregado, respectivamente, é:
- A) Senhor Ministro, Senhor Governador, Magnífico Reitor.
 - B) Senhor Ministro, Excelentíssimo Senhor Governador, Magnífico Reitor.
 - C) Digníssimo Senhor Ministro da Educação, Senhor Governador, Excelentíssimo Reitor.
 - D) Eminentíssimo Senhor Ministro, Excelentíssimo Senhor Governador, Magnífico Reitor.
 - E) Excelentíssimo Senhor Ministro, Excelentíssimo Senhor Governador, Excelentíssimo Reitor.

33. A redação de documentos oficiais é uma das responsabilidades do secretário executivo que atua em órgãos públicos. Sobre as modalidades de comunicação oficiais é correto afirmar:
- A) o ofício é expedido exclusivamente por Ministros do Estado, para autoridades do mesmo nível hierárquico.
 - B) o aviso tem como objetivo tratar de assuntos oficiais pelas instituições públicas entre si e, também, com particulares.
 - C) a exposição de motivos, conforme sua finalidade possui como única forma básica de estrutura aquela que tenha caráter exclusivamente informativo, seguindo o modelo referido ao padrão ofício.
 - D) a única diferença existente entre o aviso e ofício é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, enquanto o ofício é expedido para e pelas demais autoridades.
 - E) o memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão que devem estar no mesmo nível hierárquico.

34. Considere o modelo de ofício abaixo:

	<p>[Ministério] [Secretaria/Departamento/Setor/Entidade] [Endereço para correspondência]. [Endereço - continuação] [Telefone e Endereço de Correio Eletrônico]</p>
<p>Ofício nº. 524/1991/SG-PR</p>	
<p>Brasília, 27 de maio de 1991.</p>	
<p>A Sua Excelência o Senhor Deputado [Nome] Câmara dos Deputados 70.160-900 – Brasília – DF</p>	
<p>Assunto: Demarcação de terras indígenas</p>	
<p>Senhor Deputado,</p>	
	<p>1.  Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama no 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas encionadas em sua carta no 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto no 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).</p> <p>[...]</p> <p>6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecido assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro de Estado da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.</p>
<p>Atenciosamente,</p>	
<p>[Nome] [cargo]</p>	

Fonte: Modelo adaptado do Manual de Redação da Presidência da República. Brasil (2002, p. 16-17).

Supondo-se que esse mesmo modelo de ofício fosse direcionado ao Presidente da República, o pronome de tratamento, o vocativo e o fecho a serem utilizados de forma correta, respectivamente, seriam:

- A) Vossa Excelência, Digníssimo Senhor Presidente da República, Cordialmente.
 - B) Vossa Eminência, Eminentíssimo Senhor Presidente da República, Cordialmente.
 - C) Vossa Eminência, , Eminentíssimo Senhor Presidente da República, Cordialmente.
 - D) Vossa Excelência, Eminentíssimo Senhor Presidente da República, Respeitosamente.
 - E) Vossa Excelência , Excelentíssimo Senhor Presidente da República, Respeitosamente.
35. Segundo Kraemer (2010) a ética profissional é um conjunto de princípios que regem a conduta funcional e comportamental daqueles que compõem determinada profissão. No que diz respeito à profissão do secretário executivo, o código de ética objetiva:
- A) zelar pelo engrandecimento da profissão.
 - B) fixar normas de conduta para o comportamento dos secretários quando se trata de relações com a própria categoria.
 - C) fixar normas de conduta para o comportamento dos secretários quando se trata de relações com a organização em que atua e em especial com o gestor ao qual assessora.
 - D) fixar normas de conduta para o comportamento dos secretários quando se trata de relações com o poder público e a sociedade de uma forma geral.
 - E) fixar normas de conduta para o comportamento dos secretários quando no exercício da profissão e regular suas relações com a própria categoria, com os poderes públicos e com a sociedade de uma forma geral.
36. Sobre ética, assinale a alternativa correta.
- A) A ética não pode ser determinada por relações sociais.
 - B) Por terem a mesma raiz no latim, ética e moral têm o mesmo significado.
 - C) Ética é um conjunto de normas que regem a boa conduta humana. Está relacionada com a percepção que um sujeito tem e como se sente em relação a outro ser.
 - D) Embora esteja fundamentada na Filosofia, a ética não contribui para o desenvolvimento histórico e cultural da humanidade, pois o seu objeto de estudo é o comportamento das pessoas.
 - E) Uma pessoa ética age em conformidade com costumes e valores consagrados, seguindo-os muitas vezes por conveniência.
37. Leia o texto a seguir publicado na Revista Contemporânea (v.6, nº2, 2008).

“Quando estouram as denúncias contra Marcos Valério, Fernanda Karina, ex-secretária do empresário, vem a público e confirma as acusações de Roberto Jefferson. Desmentindo publicamente seu ex-patrão, Karina afirma que Valério mantinha contatos frequentes com membros da alta cúpula do Partido dos Trabalhadores e sacava grandes somas de dinheiro na véspera de seus encontros com esses políticos. Acuada, Marcos Valério acusa Fernanda Karina de tentativa de extorsão: segundo ele, sua ex-secretária havia lhe pedido dinheiro para silenciar sobre o que supostamente sabia [...] Jogada no olho do furacão criado em torno do escândalo político, Fernanda Karina alcança certa notoriedade. A visibilidade obtida pela ex-secretária no início da crise atrai inclusive o interesse de uma revista masculina: em junho de 2005 Fernanda Karina é convidada a posar nua nas páginas da Playboy. Em resposta, Fernanda Karina afirma que só realizaria o ensaio mediante o pagamento de um cachê de 2 milhões de reais. Esse montante, segundo ela, seria usado para viabilizar sua candidatura a deputada federal nas eleições do ano seguinte. O acordo com a revista não se realizou, e Fernanda Karina se limita a um pouco expressivo ensaio fotográfico nas páginas da Revista da Folha. Mesmo assim, nas eleições de 2006, Fernanda Karina sai candidata a deputada federal pelo PMDB de São Paulo, obtendo uma votação irrisória”. (ALMEIDA, 2008, p.3).

Com base no texto acima é possível afirmar que a ex-secretária em questão violou diretamente o seguinte princípio do código de ética do profissional de Secretariado:

- A) combater o exercício ilegal da profissão.
- B) estabelecer um clima de respeito à hierarquia com liderança e competência.
- C) é vedado ao profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.
- D) é vedado aos profissionais: a) utilizar-se da proximidade com o superior imediato para obter favores pessoais [...]; b) prejudicar deliberadamente outros profissionais no ambiente de trabalho.
- E) cabe ao profissional zelar pelo prestígio e responsabilidade de sua profissão, tratando-a sempre como um dos bens mais nobres, contribuindo através do exemplo de seus atos, para elevar a categoria, obedecendo aos preceitos morais e legais.

38. O secretário executivo é um profissional que possui múltiplas responsabilidades destacando-se a sua atuação como assessor nos diversos âmbitos organizacionais. O assessoramento em secretariado executivo caracteriza-se por:
- A) gestão das técnicas secretariais; execução de tarefas básicas de escritório.
 - B) gestão do conhecimento no contexto de trabalho envolvendo exclusivamente a execução de trabalhos intelectuais.
 - C) gestão das técnicas secretariais somente no âmbito operacional; execução de técnicas secretariais; elaboração e execução de tarefas intelectuais.
 - D) uso de técnicas secretariais, ferramentas profissionais e rotinas básicas de escritório e tarefas secretariais, tais como: atendimento telefônico, anotação de recados, arquivo.
 - E) gestão das técnicas secretariais no âmbito estratégico; atuação como gestor do conhecimento no contexto de trabalho; elaboração, estratégia e execução de tarefas intelectuais.
39. A utilização dos conhecimentos secretariais para: 1. analisar e entender a cultura organizacional propondo estratégias que possibilitem melhorias; 2. auxiliar o desenvolvimento e a prática de trabalhos relativos à organização, planejamento, controle e avaliação; 3. atuação adjunta aos órgãos deliberativos, correspondem, respectivamente, a:
- A) assessoria, empreendedorismo e consultoria.
 - B) consultoria, empreendedorismo e gestão.
 - C) gestão, assessoria e consultoria.
 - D) consultoria, gestão e assessoria.
 - E) consultoria, assessoria e gestão.
40. Com relação à regulamentação da profissão de secretariado é correto afirmar que:
- A) a Lei Nº. 6.556/78 foi o primeiro documento oficial a regulamentar as atribuições de Secretariado.
 - B) a Lei Nº. 7.377/85 foi o primeiro documento oficial a regulamentar as atribuições de Secretariado e, em seguida, foi complementada pela Lei Nº. 9261/96.
 - C) a Lei 7.377/85, complementada pela Lei Nº. 9261/96 considera Técnico em Secretariado o profissional portador de certificado de conclusão em nível de 2º. Grau, atual Ensino Médio.
 - D) a Lei 7.377/85, complementada pela Lei Nº. 9261/96 assegura o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados nos termos do artigo anterior, detêm pelo menos cinco anos ininterruptos ou doze anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria.
 - E) conforme legislação atual, é considerado Secretário Executivo o profissional diplomado no Brasil por qualquer curso superior, desde que tenha sido reconhecido na forma de Lei.
41. Ao assessorar uma Assembléia Geral Ordinária, o profissional de Secretariado observará os seguintes procedimentos:
- A) convocação mediante anúncio publicado por 1 (uma) vez, no mínimo, contendo, local, data e hora da assembléia e ordem do dia; arquivamento da ata no registro do comércio.
 - B) convocação mediante anúncio publicado por 2 (duas) vezes, no mínimo, contendo, local, data e hora da assembléia e ordem do dia; arquivamento da ata no registro do comércio e publicação.
 - C) convocação mediante anúncio publicado por 2 (duas) vezes, no mínimo, contendo, local, data e hora da assembléia e ordem do dia; publicação da ata.
 - D) convocação mediante anúncio publicado por 3 (três) vezes, no mínimo, contendo, local, data e hora da assembléia e ordem do dia; arquivamento da ata no registro do comércio.
 - E) convocação mediante anúncio publicado por 3 (três) vezes, no mínimo, contendo, local, data e hora da assembléia e ordem do dia; arquivamento da ata no registro do comércio e publicação.
42. Salvo disposição diversa do estatuto da organização, os trabalhos da Assembléia Geral serão dirigidos por uma mesa composta de:
- A) Presidente e secretário escolhidos pelos acionistas presentes.
 - B) Presidente e Vice-presidente escolhidos pelos acionistas presentes.
 - C) Presidente e Vice-presidente escolhidos previamente pelos acionistas.
 - D) Presidente, Vice-presidente e Secretário escolhidos pelos acionistas presentes.
 - E) Presidente, Vice-presidente e Secretário escolhidos previamente pelos acionistas.

43. Ao assessorar uma Reunião de Conselho Administrativo, o profissional de Secretariado saberá que:
- A) o conselho de administração é composto por, no mínimo, 5 (cinco) membros, eleitos pela assembléia-geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.
 - B) o conselho de administração é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela assembléia geral e destituíveis pela diretoria a qualquer tempo.
 - C) o conselho de administração é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela assembléia-geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.
 - D) o conselho de administração é composto por, no mínimo, 5 (cinco) membros, eleitos pela diretoria e por ela destituíveis a qualquer tempo.
 - E) o conselho de administração é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela diretoria e por ela destituíveis a qualquer tempo.
44. No que diz respeito à ordem de precedência é correto afirmar que:
- A) quando conduzida em formaturas ou desfiles a Bandeira Nacional Brasileira deverá vir ao lado de outras bandeiras.
 - B) nas cerimônias em que se tenha de executar Hino Nacional estrangeiro, este precederá, em virtude do princípio de cortesia, o Hino Nacional Brasileiro.
 - C) quando várias bandeiras são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a primeira a atingir o topo e a primeira a dele descer.
 - D) é opcional a inclusão de cardeais, arcebispos ou quaisquer outros chefes de igreja com representação em território Nacional na lista de ordem de precedência quando se trata de cerimônias oficiais de caráter federal.
 - E) a Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra compreendido como uma posição à direita de tribunais, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho, sendo considerada a direita de um dispositivo de bandeira, a direita das pessoas sentadas à platéia.
45. Três eventos diferentes para serem classificados, de acordo com a sua respectiva abrangência, em mundial, internacional ou regional, precisam obedecer, respectivamente, aos seguintes critérios:
- A) ter, no mínimo, 10% dos palestrantes oriundos de outros países; ter participantes oriundos de todos os continentes; ter participantes de uma determinada região do país ou continente, como um bloco econômico, por exemplo.
 - B) ter, no mínimo, 10% dos participantes oriundos de outro continente; ter palestrantes de outros países; ter participantes de uma determinada região do país.
 - C) ter mais de 50% dos participantes oriundos de outros continentes; ter, no mínimo, 10% dos palestrantes oriundos de outros países; ser realizado em única região do Brasil.
 - D) ter participantes oriundos de todos os continentes; ter no mínimo, 20% dos participantes oriundos de outro continente; ter participantes de uma determinada região do país ou continente, como um bloco econômico, por exemplo.
 - E) ter participantes de todos os países do mundo; ter participantes de todos os continentes; ter participantes de uma determinada região do país.
46. A ordem de precedência dos estados brasileiros e, conseqüentemente, o posicionamento de suas bandeiras é determinada pela ordem de constituição histórica dessas entidades. Sabendo disso, é correto afirmar:
- A) em um evento onde serão hasteadas as bandeiras dos estados da Bahia, do Mato Grosso, de Sergipe e do Ceará, a bandeira do estado da Bahia, pela ordem de precedência, será a primeira a ser hasteada e a bandeira do estado do Ceará, a última.
 - B) a precedência entre membros do Congresso Nacional é determinada pela ordem de criação da unidade federativa a que pertençam e entre membros das Assembléias Legislativas é determinada pela data da diplomação ou pela idade.
 - C) em igualdade de categoria, a precedência, em cerimônias de caráter federal, será a seguinte: 1º Os estrangeiros; 2º As autoridades e os funcionários da União; 3º As autoridades e os funcionários estaduais e municipais.
 - D) para colocação de personalidades nacionais e estrangeiras, sem função oficial, o Chefe do Cerimonial levará em consideração exclusivamente cargos ou funções que ocupem ou tenham desempenhado.
 - E) O pronunciamento de uma mesa de honra baseia-se na ordem de precedência da unidade federativa a que pertencem seus membros.

47. Um dos aspectos fundamentais para a gestão secretarial é a qualidade dos serviços. Considerando-se a evolução da escola da qualidade é correto afirmar que, na atualidade, a administração da qualidade:
- A) significa apenas a busca por uniformidade para identificar produtos ou serviços com defeitos.
 - B) a qualidade é responsabilidade de todos da empresa devendo ser garantida ao longo de todo o processo, sendo coordenada e orientada pela gerência da qualidade.
 - C) a qualidade é responsabilidade de todos os gestores da empresa e garantida por meio da identificação dos defeitos no final da linha de produção.
 - D) o controle de qualidade sistematizado aplicando-se a estatística oferece total garantia de qualidade dos produtos e serviços inspecionados e não apenas a identificação dos defeitos, sendo uma responsabilidade particular do gerente de qualidade.
 - E) qualidade significa somente controlar a uniformidade de produtos, de acordo com especificações criadas por engenheiros e especialistas em qualidade.
48. O endomarketing é reconhecido atualmente como uma estratégia de motivação aos colaboradores de uma organização. Em relação a esta prática, é possível afirmar corretamente que:
- A) um plano de endomarketing não precisa englobar processo educativo dos colaboradores, pois os princípios necessários para o bom desempenho profissional precisam ser adquiridos no processo de educação formal antes de ingressar na organização.
 - B) por ser um programa que acontece em longo prazo, é impossível estabelecer uma continuidade na geração de idéias, portanto a criatividade não é condição necessária para se estabelecer de aproximação da organização e do funcionário.
 - C) a informação trabalhada num programa de endomarketing não precisa, necessariamente, contribuir para o alcance dos objetivos e das metas globais da organização desde que estimule a participação dos funcionários.
 - D) a cultura organizacional não é um fator decisivo para o sucesso de um programa de endomarketing já que não existe um formato pronto que possa utilizado em todas as organizações.
 - E) uma vez satisfeitos com a organização, os funcionários acabam produzindo mais e melhor e, como consequência, a organização consegue obter resultados muito mais eficientes, entre os quais, maior fidelização de seus clientes externos.
49. Sobre a Ergonomia, assinale a alternativa correta.
- A) a Ergonomia informacional e a interação humano-computador ainda não são áreas consolidadas na ergonomia.
 - B) os processos participativos são abordagens incomuns na ergonomia contemporânea, pois fogem do objetivo de envolvimento dos trabalhadores nas condições de trabalho.
 - C) um dos aspectos nos quais a ergonomia atua é na prevenção de riscos e custos humanos do trabalho considerando o risco como uma percepção multi-dimensional envolvendo fatores psicológicos, sociais e culturais.
 - D) o surgimento da Ergonomia, nos anos 90, constitui uma abordagem do trabalho humano e suas interações no contexto social e tecnológico.
 - E) discutir as características das mesas, cadeiras e microcomputadores faz parte de um temário que excede o estudo da Ergonomia já que seu foco centra-se em discutir a distribuição dos mobiliários nos postos de trabalho.
50. A Norma reguladora 6 - NR - 6 que trata dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's resolve que:
- A) é facultativo à organização exigir que o colaborador use o EPI recomendado.
 - B) cabe exclusivamente a empresa a guarda e conservação do EPI sob sua responsabilidade.
 - C) para fins de comercialização, o Certificado de Aprovação concedido aos EPI's, terá validade de dois anos.
 - D) entende-se como Equipamento Conjugado de Proteção Individual, todo aquele composto por vários dispositivos e que proteja o trabalhador contra 1 (um) risco de cada vez.
 - E) capacete de segurança para proteção contra choques elétricos; máscara de solda de segurança para proteção dos olhos e face contra luminosidade intensa; creme protetor de segurança para proteção dos membros superiores contra agentes químicos são exemplos de EPI's.