



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO
Edital 044/2011

Cargo: Auxiliar em Administração

Instruções

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



7. Em cada uma das questões, só existe uma alternativa que responde adequadamente ao quesito proposto. Você deve marcar apenas uma alternativa para cada questão. Questões marcadas com duas ou mais alternativas ou deixadas em branco receberão pontuação zero.
8. Lembre-se de que o tempo máximo para a realização desta prova e para o preenchimento do cartão-resposta é de 4 (quatro) horas.
9. Não utilize nenhum material de consulta e nem calculadora. Nenhum rascunho será considerado.
10. Entregue ao fiscal seu cartão-resposta. A não-devolução do implicará sua desclassificação.

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO - PROVA DE CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES

1ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém termos que se referem a indivíduos tanto do sexo masculino quanto do sexo feminino. Marque-a.

- A) a acrobata – o acrobata
- B) a personagem – o personagem
- C) a agente – o agente
- D) o herege – a herege
- E) o consorte – a consorte.

2ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém a resposta CORRETA à pergunta formulada. Marque-a.

- A) Os correntistas de banco podem emitir xequê ou cheque?
Xequê.
- B) É compromisso do cavaleiro bem arrear ou arriar o animal?
Arriar.
- C) A passeata em favor da maconha defendeu a descriminação ou a discriminação do produto?
Descriminação.
- D) Quando há muita poeira, o braço do trabalhador fica ruço ou russo?
Russo.
- E) Os supermercados da metrópole têm suas portas cerradas ou serradas aos domingos?
Serradas.

3ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém explicação adequada ao sentido da frase. Marque-a.

- A) Várias firmas faliram com a subida do dólar. – *falição de firmas*
- B) Recomenda-se o uso de camisas de manga comprida. – *cumprimento de manga*
- C) Todos se comportaram de forma discreta. – *comportamento com discrição*
- D) Vibraram num único tom povo e autoridades. – *vibramento do povo e autoridades*
- E) Adolescentes e adultos afluíram ao estádio. – *aflição no estádio.*

4ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém frase de sentido destoante das outras duas. Marque-a.

- A) É indispensável orientar adequadamente os alunos.
É indispensável que se dê orientação adequada aos alunos.
É indispensável que os alunos sejam orientados adequadamente.
- B) É essencial a ajuda dos países ricos aos pobres.
É essencial que as nações ricas ajudem as nações pobres.
É essencial os países ricos ajudarem as pobres.
- C) É recomendável ler jornal todos os dias.
É recomendável que se leia jornal todos os dias.
É recomendável a leitura de jornal todos os dias.
- D) É imprescindível o pagamento de bons salários pelo governo.
É imprescindível que o governo pague bons salários.
É imprescindível que bons salários sejam pagos pelo governo.
- E) É fundamental o homem preservar o meio ambiente.
É fundamental que o homem preserve o meio ambiente.
É fundamental o meio ambiente seja preservado pelo homem.

5ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém um conjunto de palavras com o acento tônico na mesma posição silábica. Marque-a.

- A) moço – tomate – feira
- B) funil – garrafa – cloro
- C) manchete – jornal – leitura
- D) alambrado – jogador – gandula
- E) pastel – caldo – copo.

6ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém uma frase com significado destoante do sentido da expressão sublinhada. Marque-a.

- A) Essa menina dá para moda. – demonstrar qualidades
- B) As provas sempre dão que fazer. – exigir grande esforço
- C) Várias vezes não se dá por achado. – sair-se mal
- D) Não andar na linha, dá o que falar. – ser alvo de comentário
- E) Os gansos da chácara deram sobre os cachorros. – lançar-se contra.

7ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém frase de uso adequado na fala e impróprio na escrita. Marque-a.

- A) A roupa que saí com ela ontem, é nova.
- B) A camisa que deixei sobre a mesa, é de um dos meus familiares.
- C) As calças que foram estendidas na varanda, estão puídas.
- D) As meias que forma deixadas de molho, são as escuras.
- E) As camisetas que estão quase secas, estão perdendo a cor.

8ª QUESTÃO – Uma das alternativas NÃO contém uso errado de forma verbal. Marque-a.

- A) A PM deteu os assaltantes de banco.
- B) Um amigo interviu no conflito entre meus pais.
- C) Eu caibo no espaço que me foi reservado.
- D) Meu amigo vai à festa amanhã; eu vou ir lá no domingo.
- E) A funcionária vem trazer informações, e nós viemos buscar orientações.

9ª QUESTÃO – Uma das alternativas NÃO contém a noção adequada e requerida para a situação de uma conversa cotidiana em que se responde com a expressão “9 e 50”. Marque-a.

- A) tempo
- B) cor
- C) peso
- D) valor
- E) medida.

10ª QUESTÃO – Uma das alternativas contém frase com erro de uso da vírgula. Marque-a.

- A) A Terra, que é um planeta, gira em torno do Sol.
- B) Vitória, 29 de setembro de 2011.
- C) O atendente da noite afirmou, que chegaria tarde, digo, que chegaria a tempo.
- D) Há de tudo muito gostoso para o almoço de domingo: batata, cenoura, brócolis, tomate.
- E) Nem tudo que diz deve ser escrito, pois não assinará embaixo.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO – 10 QUESTÕES

11ª QUESTÃO - Marina emprestou certa quantia em dinheiro para Luísa, sendo que Luísa a pagou em duas parcelas mensais iguais. Cada parcela foi de 198 reais, sendo a primeira parcela paga um mês após a data do empréstimo. A taxa mensal de juros simples praticada foi de 5%. O valor, em reais, da quantia emprestada foi igual a

- A) 358,00
- B) 360,00

- C) 362,00
- D) 364,00
- E) 366,00

12ª QUESTÃO - Em certo momento, uma loja vendia dois objetos A e B sendo que o preço de B era o dobro de A. Então, o preço de A teve um aumento de 60% e o de B teve uma diminuição de $x\%$. Após essas alterações de preços, os preços finais dos dois objetos ficaram iguais. O valor de x é igual a

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25
- E) 30

13ª QUESTÃO - Em um barco, dois atletas, remando 4 horas por dia, percorrem 160 km em 4 dias. Admitindo que todas as grandezas envolvidas sejam proporcionais, quando quatro atletas remam 2 horas por dia durante 6 dias, a distância percorrida, em km, é

- A) 240
- B) 230
- C) 250
- D) 260
- E) 270

14ª QUESTÃO - Considere como verdadeiras as seguintes proposições:

- Se João é inocente, então ele não está preso;
- Se João não está preso, então ele está feliz;
- Se João está feliz, então ele quer estudar.

Nessas condições, dentre as afirmativas abaixo, assinale a que for verdadeira.

- A) Pode-se garantir que João está feliz.
- B) Pode-se garantir que João está preso.
- C) Pode-se garantir que João não está preso e é inocente.
- D) Pode-se garantir que João quer estudar ou não é inocente.
- E) Pode-se garantir que João não quer estudar e é inocente.

15ª QUESTÃO - Há 20 anos a idade de Pedro era o triplo da idade de Gustavo. Daqui a 10 anos a idade de Pedro será $11/7$ da idade de Gustavo. Atualmente a soma das idades de Pedro e Gustavo é

- A) 84
- B) 86
- C) 88
- D) 90
- E) 92

16ª QUESTÃO - Carlos distribuiu 510 balas entre suas filhas Márcia, Cristina, Fernanda e Patrícia. Cristina recebeu o dobro do número de balas que Márcia recebeu. Fernanda recebeu 20% a mais do que o número de balas que Cristina recebeu. Patrícia recebeu $1/4$ do número de balas que Fernanda recebeu. O número de balas que Fernanda recebeu é

- A) 204
- B) 212
- C) 220
- D) 228
- E) 236

17ª QUESTÃO - O limite de peso que um barco pode transportar corresponde a 40 unidades do produto A. Quando o barco já está carregado com 24 unidades do produto A, ele ainda pode carregar, no máximo, 130 unidades do produto B. O número de unidades do produto B correspondente ao limite de peso que o barco pode transportar é

- A) 305
- B) 310
- C) 315
- D) 320
- E) 325

18ª QUESTÃO - Numa sala de aula, todos os alunos praticam natação ou voleibol, sendo que 25 alunos praticam natação, 17 praticam voleibol e 8 praticam ambos os esportes. O total de alunos na sala de aula é

- A) 28
- B) 30
- C) 32
- D) 34
- E) 36

19ª QUESTÃO - Quatro irmãos compraram um automóvel, sendo que cada irmão contribuiu com a mesma parcela. Se fossem 6 irmãos, também cada um contribuindo com a mesma parcela, cada um teria pago 1500 reais a menos. O preço, em reais, do automóvel era

- A) 17500
- B) 18000
- C) 18500
- D) 19000
- E) 19500

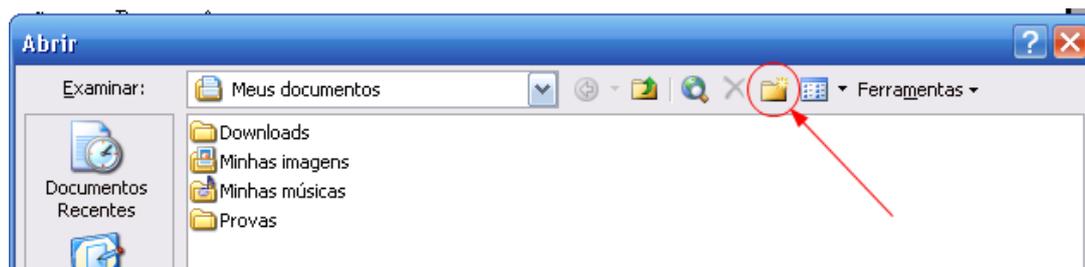
20ª QUESTÃO - O valor de $\sqrt{0,363636...} + 729^{0,666...}$ é

- A) $\frac{127 + 2\sqrt{3}}{3}$
- B) $\frac{139 + 2\sqrt{5}}{5}$
- C) $\frac{323 + \sqrt{7}}{7}$
- D) $\frac{497 + 3\sqrt{7}}{7}$
- E) $\frac{891 + 2\sqrt{11}}{11}$

INFORMÁTICA – 5 QUESTÕES

As questões abaixo assumem que se está usando o Microsoft Windows XP Professional (com o Service Pack 3 instalado) e o Microsoft Office Professional Edição 2003, ambos em suas versões em Português. As configurações do mouse (botões esquerdo e direito) são as usadas para usuários destros (configuração padrão). Clicar significa pressionar o botão esquerdo do mouse. Clicar sobre um ícone significa pressionar o botão esquerdo do mouse quando o cursor estiver sobre a área deste ícone na tela. No caso do Excel, as configurações para linguagem e números são a padrão para as versões em Português.

21ª QUESTÃO – Para que serve o ícone assinalado?



- A) Para apagar (deletar) o(s) arquivo(s) selecionado(s).
- B) Para apagar (deletar) uma pasta.
- C) Para criar uma pasta com o nome Nova Pasta.
- D) Para selecionar a pasta principal (raiz) do disco em que o Windows está instalado.
- E) Para habilitar a exibição de arquivos e pastas ocultas.

22ª QUESTÃO – Considere as ações abaixo.

- 1) Inserindo um pen drive em uma porta USB
- 2) Inserindo um CD ou DVD
- 3) Clicando sobre um link em uma mensagem de correio eletrônico
- 4) Ativando um aplicativo baixado da internet

Qual delas pode infectar um computador com vírus?

- A) Ações 1, 2 e 3
- B) Todas as ações
- C) Ação 4
- D) Ações 1, 3 e 4
- E) Nenhuma das opções

23ª QUESTÃO – Você recebeu um arquivo gerado pelo Microsoft Word e deve editá-lo. No entanto, o arquivo tem várias partes, nas quais foi usada a ferramenta Realce como mostrado abaixo.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Como fazer para eliminar o realce sem modificar uma eventual formatação do texto?

- A) Selecionar o parágrafo e clicar sobre o ícone *Realce*.
- B) Selecionar um texto que inclua o texto realçado e clicar sobre o ícone *Realce*.
- C) Selecionar o parágrafo e, na caixa de opções de estilo, selecionar *Normal*.
- D) Selecionar o texto realçado e clicar sobre o ícone *Realce*.

E) Selecionar o texto realçado e clicar o botão direito do mouse. No menu que surgir, escolher a opção *Realce*, que deve estar marcada.

24ª QUESTÃO – Deseja-se criar uma tabela como mostrado abaixo.

	Jan	Fev	Mar	Total
Produto 1	13,10	12,44	14,41	39,95
Produto 2	123,45	118,19	121,01	362,65
Produto 3	450,00	459,12	453,12	1362,24
Total				

Como fazer para que o total da coluna da direita seja calculada automaticamente?

- A) Deve-se usar o Excel, pois o Word não faz isso.
- B) Deve-se clicar dentro da célula e então clicar com o botão direito do mouse. No menu que surgir, selecionar a opção *Fórmula*. Na janela que surgir, selecionar *SOMA*.
- C) Deve-se clicar dentro da célula e então selecionar a opção *Fórmula...* do menu *Tabela*. Na janela que surgir, entrar com o texto =SUM(LEFT).
- D) Deve-se clicar dentro da célula e então selecionar a opção *Fórmula...* do menu *Tabela*. Na janela que surgir, entrar com o texto =A1+A2+A3.
- E) Deve-se clicar dentro da célula e então clicar com o botão direito do mouse. No menu que surgir, selecionar a opção *Soma*.

25ª QUESTÃO – Como fazer com que os números sejam alinhados de acordo com a vírgula na tabela abaixo?

Mês	Medidas
Janeiro	123,45
Fevereiro	566,890
Março	678,90

É preciso selecionar as células de matriz que contenha números e

- A) selecionar a opção *Alinhar à direita*.
- B) selecionar a opção *Ajustar pela vírgula* no menu que surge quando se clica duas vezes com o botão direito do mouse.
- C) clicar duas vezes sobre a régua. No menu que surgir, escolher a opção *Ajustar pela vírgula*.
- D) selecionar a tabulação *Decimal* e clicar na régua sobre a posição onde se deseja alinhar as vírgulas.
- E) clicar duas vezes sobre a régua. No menu que surgir, escolher a opção *Decimal*.

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO – 35 QUESTÕES

26ª QUESTÃO – Assinale a alternativa INCORRETA.

- A) O direito de greve do servidor público civil depende da edição de lei complementar específica que estabeleça as limitações e os termos do referido direito.
- B) Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
- C) Os ocupantes de cargos públicos efetivos e comissionados são considerados estatutários.
- D) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.
- E) Os servidores públicos civis têm garantido o direito à livre associação sindical.

27ª QUESTÃO – A proibição de acumulação remunerada de cargos públicos se estende às

- A) autarquias, fundações públicas e empresas públicas.
- B) autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

- C) autarquias e fundações públicas.
- D) fundações públicas e empresas públicas.
- E) autarquias e empresas públicas.

28ª QUESTÃO – Assinale a alternativa INCORRETA.

- A) A aptidão física e mental é requisito básico para investidura em cargo público.
- B) A investidura em cargo público ocorrerá com a nomeação.
- C) A reintegração é forma de provimento de cargo público.
- D) O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
- E) Um novo concurso não se abrirá enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

29ª QUESTÃO – Sobre a remuneração do servidor público, assinale a alternativa CORRETA.

- A) Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público serão computados e acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
- B) Um professor somente poderá acumular remuneração de cargo público se exercer o cargo juntamente com outra atividade técnica ou científica.
- C) Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.
- D) O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos poderão ser reduzidos por lei específica.
- E) É permitida a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, se houver compatibilidade de horários.

30ª QUESTÃO – Assinale a alternativa INCORRETA.

- A) Os servidores públicos poderão acumular cargos vinculando-se a mais de um ente federado, De acordo com a Constituição.
- B) O teto remuneratório dos servidores públicos brasileiros é afirmado de acordo com um parâmetro nacional, qualquer que seja o ente empregador.
- C) Os servidores públicos dos entes federados submetem-se ao regime jurídico firmado pelas pessoas políticas às quais se acham vinculados.
- D) Os servidores públicos do Distrito Federal submetem-se exclusivamente ao regime jurídico da União, em razão de sua peculiar condição.
- E) Os servidores públicos brasileiros têm seus direitos definidos a partir do sistema constitucional.

31ª QUESTÃO – Não constitui indenização ao servidor:

- A) diárias.
- B) ajuda de custo.
- C) auxílio-moradia.
- D) adicional noturno.
- E) transporte.

32ª QUESTÃO – Sobre a posse do servidor público, assinale a alternativa CORRETA.

- A) A posse ocorrerá no prazo de quarenta e cinco dias contados da publicação do ato de provimento.
- B) A posse não poderá ocorrer mediante procuração.
- C) A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, e só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- D) O prazo para a posse, de acordo com a lei, será de 90 dias, em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença por motivo de doença em pessoa da família.
- E) O servidor não mais precisará apresentar a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio no ato da posse.

33ª QUESTÃO – De acordo com o entendimento majoritário, o período de estágio probatório é de

- A) 01 ano.
- B) 02 anos.
- C) 03 anos.
- D) 04 anos.
- E) 05 anos.

34ª QUESTÃO – Não é dever do servidor:

- A) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.
- B) guardar sigilo sobre assunto da repartição.
- C) tratar com urbanidade as pessoas.
- D) cumprir as ordens superiores, mesmo quando ilegais.
- E) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.

35ª QUESTÃO – José, servidor público federal, resistiu sem justificativa ao andamento de um processo. Esta foi a primeira vez que praticou tal conduta. Assinale a alternativa que contém o prazo de prescrição para a ação disciplinar, conforme a Lei nº. 8.112/90.

- A) 05 anos
- B) 02 anos
- C) 180 dias
- D) 90 dias
- E) 30 dias

36ª QUESTÃO – Analise as proposições a seguir.

- I. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, e a obrigação de reparar o dano estende-se aos herdeiros e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
- II. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, mas são dependentes entre si.
- III. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Assinale a alternativa CORRETA.

- A) I, II e III são verdadeiras.
- B) I e II são verdadeiras.
- C) I e III são verdadeiras.
- D) II e III são verdadeiras.
- E) Apenas III é verdadeira.

37ª QUESTÃO – Assinale a alternativa INCORRETA.

- A) O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.
- B) A manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição é proibida.
- C) A utilização de pessoal da repartição pública em atividades particulares sujeita o servidor infrator à pena de demissão.
- D) O servidor poderá eximir-se do cumprimento de seus deveres quando motivado por crença religiosa.
- E) O cancelamento da penalidade aplicada ao servidor pela administração não produzirá efeito retroativo.

38ª QUESTÃO – Sobre o regime jurídico das licenças previsto na Lei nº. 8.112/90, assinale a alternativa CORRETA.

- A) O servidor não tem direito a licença para exercer atividade política.

- B) O servidor poderá exercer outra atividade remunerada durante o período de licença por motivo de doença em pessoa da família.
- C) A licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, será concedida por prazo determinado e com remuneração.
- D) O servidor poderá, a cada 05 anos de efetivo exercício e no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 06 meses, para participar de curso de capacitação profissional.
- E) As licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 03 anos consecutivos, sem remuneração e sem a possibilidade de interrupção, ainda que no interesse do serviço, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório e a critério da Administração.

39ª QUESTÃO – A respeito do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, disciplinado pela Lei nº. 9.784/99, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) Os preceitos Lei nº. 9.784/99 apenas são aplicados aos órgãos do Poder Executivo. Eles não se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, mesmo quando no desempenho de função administrativa.
- B) O servidor ou agente público dotado de poder de decisão é considerado autoridade.
- C) O processo administrativo pode iniciar-se a partir de ofício ou a pedido de interessado.
- D) O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito.
- E) A recusa imotivada de recebimento de documentos é vedada à Administração, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

40ª QUESTÃO – Assinale a alternativa CORRETA sobre os atos do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, disciplinado pela Lei nº. 9.784/99:

- A) A autenticação de documentos exigidos em cópia não poderá ser feita pelo órgão administrativo.
- B) Os atos do processo administrativo sempre dependem de forma determinada estipulada em lei.
- C) Os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de dez dias, salvo motivo de força maior, na inexistência de disposição específica.
- D) O reconhecimento de firma exigido pelo órgão será por este custeado.
- E) O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo por imposição legal

41ª QUESTÃO – O funcionário de uma universidade é flagrado, no setor no qual trabalha, tentando subtrair para outra pessoa um computador. Neste caso, a ação do funcionário será tipificada na Lei de Improbidade Administrativa como

- A) enriquecimento ilícito consumado, já que os atos de improbidade, para que se consumem, basta a intenção.
- B) tentativa de peculato.
- C) prejuízo ao erário, pois tentou enriquecer outra pessoa, e não a si.
- D) violação ao dever de honestidade, uma vez que a Lei de Improbidade não prevê a forma tentada e nem se consumou o enriquecimento do terceiro com prejuízo ao erário.
- E) tentativa de enriquecimento ilícito.

42ª QUESTÃO – Em razão do cargo que ocupa, Maria, funcionária pública, estava obrigada a tomar certa providência, mas recebeu dinheiro para deixar de executar a medida. Neste caso, de acordo com a Lei de Improbidade Administrativa, assinale a alternativa que contém a pena a ser aplicada a Maria, além de outras possíveis,

- A) cassação dos direitos políticos.
- B) suspensão dos direitos políticos por período de 04 a 08 anos.
- C) perda dos valores ou bens acrescidos ilicitamente ao patrimônio.
- D) suspensão da função pública.
- E) pagamento de multa civil de até cinco vezes o valor do seu acréscimo patrimonial.

43ª QUESTÃO – De acordo com a Lei de Improbidade Administrativa, auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade importa em

- A) exercício irregular de um direito.
- B) enriquecimento ilícito.
- C) aAbuso de autoridade.
- D) prejuízo ao erário.
- E) pessoalidade.

44ª QUESTÃO – Assinale a alternativa que NÃO contém atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário de acordo com a Lei de Improbidade Administrativa.

- A) Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades públicas.
- B) Facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades públicas.
- C) Permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado.
- D) Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.
- E) Frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente.

45ª QUESTÃO – João aceita suborno para assinar contrato superfaturado. Assinale a alternativa INCORRETA.

- A) Não há improbidade administrativa.
- B) Há improbidade administrativa e crime.
- C) Há improbidade administrativa que atenta contra os princípios da Administração Pública.
- D) Há improbidade administrativa que importa em enriquecimento ilícito.
- E) Há improbidade administrativa que causa prejuízo ao erário.

46ª QUESTÃO – Assinale a alternativa CORRETA sobre a Lei de Improbidade Administrativa.

- A) Apenas os servidores públicos efetivos estão sujeitos às punições da lei.
- B) Somente o servidor público poderá praticar atos de improbidade.
- C) Apenas aquele que desempenha alguma atividade junto à administração direta do Estado é considerado agente público.
- D) Apenas aos atos de chefia na Administração Pública se refere a ação de improbidade.
- E) A Lei nº. 8.429/92 estabelece três categorias de atos de improbidade: os que atentam contra os princípios da Administração Pública; os que importam em enriquecimento ilícito; e os que causam prejuízo ao erário.

47ª QUESTÃO – O servidor público federal X emprestou sua senha de acesso a sistema informatizado do órgão público onde trabalha a um estagiário, o qual não possuía autorização de acesso a esse sistema, embora não tenha causado nenhum dano. Esse estagiário acessou dados do sistema durante três meses. Diante deste fato, assinale a alternativa CORRETA.

- A) Não houve crime.
- B) Houve crime de desobediência.
- C) Houve crime de concussão.
- D) Houve crime de inserção de dados falsos em sistema de informação.
- E) Houve crime, e o servidor público sofrerá as mesmas penas previstas para o crime de violação de sigilo funcional.

48ª QUESTÃO – O servidor público federal X excluiu do sistema informatizado de folha de pagamento do órgão público onde trabalha uma dívida de responsabilidade de um amigo seu, funcionário do mesmo setor. Essa dívida se referia a um ressarcimento aos cofres públicos, pois esse amigo tinha causado certa

vez dano àquele órgão público. O servidor X estava consciente de que essa exclusão era ilegal. Diante deste fato, assinale a resposta CORRETA.

- A) Não houve crime.
- B) Houve crime de concussão.
- C) Houve crime de peculato na modalidade dolosa.
- D) Houve crime de exclusão de dados corretos de sistema de informação.
- E) Houve crime de modificação não autorizada de sistema de informação.

49ª QUESTÃO – Assinale a alternativa que NÃO constitui ato de improbidade administrativa.

- A) Permitir a aquisição pela Universidade de bem por preço superior ao de mercado.
- B) Facilitar a aquisição pela Universidade de bem por preço superior ao de mercado.
- C) Frustrar a licitude de processo licitatório.
- D) Dispensar indevidamente processo licitatório.
- E) Denunciar à autoridade superior irregularidade de que teve ciência.

50ª QUESTÃO – O servidor público federal X, na qualidade de chefe de um setor do órgão público onde trabalha, ficou ciente de que um subordinado seu diariamente chega atrasado ao serviço porque precisa levar sua filha na escola e sai cedo do serviço porque precisa buscá-la. O servidor X, pelo fato de ter pena desse subordinado, não leva ao conhecimento da autoridade superior aqueles constantes atrasos. No que se refere a esse comportamento do servidor público federal X, assinale a alternativa CORRETA.

- A) Não houve crime.
- B) Houve crime de condescendência criminosa.
- C) Houve crime de desobediência.
- D) Houve crime de concussão.
- E) Houve crime de resistência.

51ª QUESTÃO – “A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, é necessário: a) alguém que comunique; b) algo a ser comunicado; c) alguém que receba essa comunicação” (BRASIL, 2002, p. 4 – Manual de redação da Presidência da República).

Em relação à redação oficial, marque a alternativa INCORRETA.

- A) Na redação oficial, a finalidade da redação oficial é comunicar com impessoalidade e máxima clareza.
- B) Na redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público.
- C) Na redação oficial, quem comunica é aquele que ocupa um cargo ou função no Serviço Público.
- D) Na redação oficial, o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica.
- E) Na redação oficial, o destinatário é o público, o conjunto de cidadãos, ou outro órgão público do Executivo ou dos outros Poderes da União.

52ª QUESTÃO – Com relação aos textos oficiais, marque a resposta INCORRETA.

- A) O texto oficial deve informar com o máximo de clareza e concisão.
- B) O texto oficial deve apresentar caráter impessoal.
- C) O texto oficial requer sempre o uso do padrão culto da língua.
- D) O texto oficial admite o uso de gírias e expressões regionais em alguns casos.
- E) O texto oficial emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

53ª QUESTÃO – “Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante;

por ora busquemos as suas semelhanças” (BRASIL, 2002, p. 11 – Manual de redação da Presidência da República).

Em relação aos tipos de expedientes marque a alternativa INCORRETA.

- A) O aviso e o ofício são modalidades de comunicação oficial diferentes, mas destinados ao mesmo público.
- B) O aviso, o ofício e o memorando devem conter as seguintes partes: tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; local e data; assunto; destinatário; texto; fecho; assinatura e identificação do signatário.
- C) Os documentos do padrão ofício devem ser escritos com fonte do tipo *Times New Roman*, corpo 12 e em papel A-4.
- D) O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em um mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.
- E) O correio eletrônico (*e-mail*), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

54ª QUESTÃO – “Comunicação é a troca de informações entre pessoas. Significa tornar comum uma mensagem ou informação. Constitui um dos processos fundamentais da experiência humana e da organização social” (CHIAVENATO, 2003, p. 128).

Com relação à comunicação, marque a alternativa INCORRETA.

- A) A comunicação tem como objetivo proporcionar informação e compreensão necessárias para que as pessoas possam se conduzir em suas tarefas.
- B) A comunicação tem como objetivo proporcionar as atitudes necessárias que promovam a motivação, a cooperação e a satisfação nos cargos.
- C) A comunicação deve suprir as necessidades dos subordinados em termos do fluxo de informações oriundo de seus superiores.
- D) A comunicação deve suprir as necessidades dos superiores em termos do fluxo oriundo de seus subordinados para que saibam o que está acontecendo na organização.
- E) A comunicação é importante no relacionamento entre as pessoas, mas não deve ser utilizada para resolver conflitos.

55ª QUESTÃO – “O relacionamento com o cliente constitui o foco das estratégias organizacionais para facilitar o seu acesso a membros da organização, a informações e a produtos oferecidos pela organização” (CHIAVENATO, 2003, p. 431).

Com relação ao tema, marque a alternativa INCORRETA.

- A) Os clientes externos são as pessoas ou organizações que não fazem parte da empresa que oferece os produtos ou serviços, mas que são impactadas por suas atividades.
- B) Cliente interno é todo trabalhador que adquire produtos ou serviços da própria empresa na qual trabalha.
- C) O atendimento ao cliente interno é tão importante quanto o atendimento ao cliente externo.
- D) Atender bem o cliente é um dos pré-requisitos para que ele desenvolva a lealdade à organização, aos seus produtos e aos seus serviços.
- E) Clientes satisfeitos, bem atendidos, provocam menos estresse e ocupam menos tempo no atendimento

56ª QUESTÃO – Com relação à comunicação interpessoal, marque a alternativa INCORRETA.

- A) A comunicação oral, a comunicação escrita e a comunicação não-verbal são alguns dos diversos tipos de comunicação existentes e que podem ser utilizados dentro do ambiente organizacional.

- B) As conversas, as discussões individuais e em grupo e as redes informais de rumores são algumas formas de comunicação existentes nas organizações (STEPHEN ROBBINS, p. 122).
- C) As oportunidades consideráveis de as mensagens serem distorcidas existem nas organizações onde as decisões e outros comunicados oficiais são transmitidos verbalmente ao longo da hierarquia (STEPHEN ROBBINS, p. 122).
- D) A comunicação escrita tem sido a preferida no meio organizacional porque ela é tangível e verificável (STEPHEN ROBBINS, p. 123).
- E) A comunicação não-verbal consiste apenas nos processos de uso de mímica e da linguagem de sinais.

57ª QUESTÃO – Considerando a situação a seguir, marque a alternativa INCORRETA.

Um calouro da universidade não está conseguindo encontrar sua sala e solicita sua ajuda. Pensando na qualidade do atendimento você

- A) informa ao aluno de maneira simples como chegar ao local.
- B) informa ao aluno de maneira detalhada como chegar ao local.
- C) explica verbalmente como chegar ao local e faz um esboço de um mapa.
- D) pede a alguém para ir com o aluno até o local.
- E) sai por alguns minutos do seu local de trabalho e mostra a sala ao aluno.

58ª QUESTÃO – Ao tomar posse na Universidade você foi designado para trabalhar no Departamento Financeiro. Marque a alternativa CORRETA.

- A) Você irá trabalhar em uma atividade acadêmica.
- B) Você irá trabalhar em uma atividade administrativa.
- C) Você irá trabalhar em uma atividade meio.
- D) Você irá trabalhar em uma atividade fim.
- E) Você irá trabalhar em uma atividade de produção.

59ª QUESTÃO – O Programa 5 “S” foi desenvolvido por Kaoru Ishikawa e tem como objetivo gerar mudanças no ambiente das organizações o que inclui a atitude das pessoas. Marque a alternativa INCORRETA.

- A) O Programa 5 “S” recebe este nome porque inclui cinco palavras que começam com a letra “S”.
- B) O Programa 5 “S” é uma proposta para arquivar documentos de forma adequada, mudando as coisas de lugar, o que faz com que os trabalhadores tenham que se adaptar a novas rotinas.
- C) O Programa 5 “S” inclui atividades de separar o necessário do desnecessário, colocar cada coisa em seu devido lugar.
- D) O Programa 5 “S” inclui atividades que tornam o ambiente de trabalho mais saudável.
- E) O Programa 5 “S” inclui atividades de limpar e cuidar do ambiente de trabalho, rotinizar e padronizar procedimentos.

60ª QUESTÃO – Em relação às Relações Interpessoais, marque a alternativa INCORRETA.

- A) O ser humano é considerado como o ser das diferenças. Isso significa que as posições pessoais devem ser respeitadas em toda e qualquer discussão para que não surjam conflitos interpessoais.
- B) Normas e regulamentos, quando seguidos, são suficientes para manter uma boa integração entre os indivíduos na organização.
- C) O ser humano deve ser considerado como um todo, incluindo os diversos papéis que exerce porque é impossível a ele vivenciar apenas um papel social.

- D) A qualidade de vida das pessoas nas organizações depende dos elementos materiais e das relações interpessoais.
- E) O trabalho é uma das formas de integração do sujeito com outros seres humanos e por serem diferentes há sempre a possibilidade de surgirem conflitos no ambiente organizacional.