



UFRRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL
DO RIO DE JANEIRO

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- Além deste caderno, você deverá ter recebido o CARTÃO-RESPOSTA para a Prova Escrita. Caso não tenha recebido o cartão, peça-o ao fiscal.
- Verifique se este caderno contém sessenta questões.
- Verifique se seu nome e número de inscrição conferem com os que aparecem no CARTÃO-RESPOSTA. Em caso afirmativo, **ASSINE** o cartão-resposta.
- Leia atentamente as instruções gerais que constam nos dois documentos.
- No CARTÃO-RESPOSTA, atribuir-se-á pontuação zero a toda questão com mais de uma alternativa assinalada.
- Não é permitido fazer uso de instrumentos auxiliares para cálculo e portar material de consulta.
- O tempo disponível para esta prova, incluindo o preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA, é de **quatro horas e meia (13h às 17h30min)**.
- Utilize caneta azul ou preta para preencher o CARTÃO-RESPOSTA.
- Quando terminar, entregue ao fiscal o CARTÃO-RESPOSTA e o CADERNO DE QUESTÕES.
- O candidato que se retirar do local de realização desta prova, **após três horas e meia do seu início, poderá levar o caderno de questões**.

APÓS O AVISO PARA INÍCIO DAS PROVAS, VOCÊ DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO POR, NO MÍNIMO, SESSENTA MINUTOS.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto I e responda às questões 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

TEXTO I

A ILUMINADA

Estacionei o carro numa esquina qualquer do Leblon, entre dois canteiros de obra do metrô. Já havia trancado as portas quando a menina surgiu sem aviso, como se já estivesse ali à minha espera.

5 — Moço, dá dez reais pra eu lanchar?

Fiquei surpreso com o fato de não ter me chamado de tio. Era diferente dos pedintes habituais da cidade, mendigos, meninos e meninas de rua, esculachados, cheios de fome. A roupa não era um farrapo, nem uma blusa remendada mostrando o umbigo, e sim um uniforme de escola pública.

10 — Dez reais — insistiu.

Pego de surpresa, constatei que a carteira estava vazia. Fim de ano é assim.

15 — É só pra lanchar.

— Deixa ver se tem trocado no carro.

— Oba! Abre o carro, moço. Abre.

Reabri. Vasculhei o porta-luvas. Atenta, ela inspecionava cada movimento.

20 — Quanto custa?

— O quê?

— O carro, moço!

— O carro?

— É!

25 — Deixa eu ver...

— Diz aí moço!

— Dez reais!

— Duvido!

— Por que eu iria mentir?

30 — Du-vi-do.

— Tá bom. Então quanto custa?

— Muito mais caro. Aposto.

— Adivinha.

— Custa.... duzentos reais. Não! Oitocentos reais.

35 Não, espera! Mil. Custa mil!

O sol estava forte e a devassa no porta-luvas me fez suar. Nem sinal do vil papel. A menina não parava de falar. Imerso em surradas culpas burguesas, entrei num estado de vertigem.

40 Que carro um homem compra hoje por mil reais?, cogitei, no abismo. Um Fusca folheado em durepox? Uma miniatura de Ferrari?

A nota, enfim, emergiu do console no momento em que a menina me chamava à razão.

45 — Moço! Você tá surdo?

— Hem?— Não, não. Olha aqui, achei! Dez!

— Oba!

— Toma.

— Brigado.

50 — De nada.

— E o carro?

— O que tem o carro?

— Acertei?

O que eu deveria dizer? Que não se compra um carro novo por menos de R\$ 25 mil? Na sua escala de valores, isso faria de mim um califa.

55 Mas aquela menina era diferente. Antecipou-se e encontrou, com seus próprios recursos e intuições, a solução para o meu embarço.

— Tem que estudar, né, moço?

60 — Como é?

— Pra comprar um carro um dia, tem que estudar. Estudar, estudar e estudar.

O que era aquela menina? Um espectro?

65 — Sim. Você tem toda razão. Tem que estudar.

Mas não é só pra comprar um carro. É pra ter uma carreira, uma vida, uma cabeça boa.

Seu rostinho ganhou uma expressão confusa, como se lhe tivesse sido ensinado que o conhecimento é uma ferramenta que se presta

70 unicamente à aquisição de dinheiro.

E não é mesmo essa a lógica que rege o sistema educacional? Cada vez mais especializado e menos universal, o ensino aposta numa formação do indivíduo dissociado da História e expulso da esfera das humanidades.

75 Assim, formam-se *experts* em articulações do joelho esquerdo que não sabem quem foi Hipócrates. Cientistas que desconhecem filosofia.

Advogados acometidos de analfabetismo funcional. Jornalistas que nunca leram uma obra de ficção.

Uma educação que passa longe de aspirações mais elevadas e vê como supérflua, improdutiva, a atividade de pensar nosso papel no mundo e viver

85 bem através do saber.

Porém, algo naquela menina era revolucionário, talvez inédito dentro da dinâmica circunstante: quando um indivíduo, em especial uma criança pobre de 6 anos, evoca, espontaneamente, sem

90 qualquer indução midiática, a palavra “estudo” como chave para o que quer que seja (nem que seja para comprar a porcaria de um carro), está ali uma candidata à tão propalada cidadania.

Conceito (e condição) que, num país como o Brasil — onde educação não dá voto nem inspira vontade política —, permanece inacessível para a gigante maioria.

95 — Brigado, moço!

100 — Eu que agradeço. Agora vê bem: você vai ter que decidir. Dez reais. Ou você compra o lanche, ou compra um carro.

— Du-vi-do!

105 A menina se afastou e, tal qual um fantasma, desapareceu com a mesma rapidez com que surgira. Sentei-me no banco do carro e fiquei ali um bom tempo, esquecido do motivo pelo qual estacionara. Era um momento cívico maior, que requeria certa cerimônia.

110 Permaneci em silêncio reverente até tarde da noite, certo de que aquele pequeno ser era o elo perdido para o sonhado salto evolutivo que cisma em manter viva a utopia brasileira.

(BLOCH, Arnaldo. Jornal O GLOBO, Segundo Caderno, 14.12.2013)

Questão 1 - O título da crônica “A iluminada” faz referência à forma como o autor define a menina pedinte do Leblon. A passagem transcrita do texto que justifica a caracterização de “iluminada” como um símbolo de esperança é:

- (A) “Era diferente dos pedintes habituais da cidade, mendigos, meninos e meninas de rua, esculachados, cheios de fome.”
- (B) “A roupa não era um farrapo, nem uma blusa remendada mostrando o umbigo, e sim um uniforme de escola pública.”
- (C) “O sol estava forte e a devassa no portulucas me fez suar. Nem sinal do vil papel. A menina não parava de falar.”
- (D) “Mas aquela menina era diferente. Antecipou-se e encontrou, com seus próprios recursos e intuições, a solução para o meu embaraço.”
- (E) “Permaneci em silêncio reverente até tarde da noite, certo de que aquele pequeno ser era o elo perdido para o sonhado salto evolutivo que cisma em manter viva a utopia brasileira.”

Questão 2 - “Seu rostinho ganhou uma expressão confusa, como se **lhe** tivesse sido ensinado que o conhecimento é uma ferramenta que se presta unicamente à aquisição de dinheiro.”

O pronome “lhe” em destaque foi usado para evitar a repetição de palavras ou idéias no texto. Na passagem destacada, esse pronome refere-se a

- (A) espectro.
- (B) menina.
- (C) vida.

- (D) rostinho.
- (E) expressão.

Questão 3 - Sentei-me no banco do carro e fiquei ali um bom tempo, esquecido do motivo pelo qual **estacionara.**” (linha 108)

A forma verbal sublinhada no período em destaque pode ser substituída, sem alteração de sentido, por

- (A) estacionaria.
- (B) estacionasse.
- (C) tivesse estacionado.
- (D) havia estacionado.
- (E) tenha estacionado.

Questão 4 - “Sim. Você tem toda razão. Tem **que** estudar.” (linha 65)

O termo **que** destacado na oração acima equivale a

- (A) advérbio.
- (B) interjeição.
- (C) conjunção.
- (D) preposição.
- (E) pronome.

Questão 5 - Leia algumas falas do diálogo entre o cronista e a menina:

- “ - Dez reais!
- Duvido!
- Por que eu iria mentir?
- Du - vi - do .
- Tá bom. Então quanto custa?”

A justificativa para o uso do hífen na segunda ocorrência do verbo duvidar é

- (A) enfatizar o posicionamento da menina.
- (B) diminuir o efeito sonoro da fala da menina.
- (C) demonstrar a convicção do cronista.
- (D) destacar a hesitação da menina.
- (E) mostrar o embaraço do cronista.

Questão 6 - “Estacionei o carro numa esquina qualquer do Leblon, **entre** dois canteiros de obra **do** metrô.” (linha 2).

Os termos sublinhados estabelecem, respectivamente, relações de

- (A) finalidade e posse.
- (B) origem e matéria.
- (C) lugar e posse.

- (D) origem e lugar.
(E) lugar e finalidade.

Questão 7 - “Assim, formam-se *experts* em articulações do joelho esquerdo que não sabem quem foi Hipócrates.”

A palavra sublinhada assume, respectivamente, classe gramatical e função sintática de

- (A) adjetivo e predicativo do sujeito.
(B) substantivo e núcleo do sujeito.
(C) adjetivo e adjunto adnominal.
(D) advérbio e adjunto adverbial.
(E) substantivo e predicativo do objeto.

Leia o texto II e responda às questões 8, 9 e 10.

TEXTO II

APOIAR A ESCOLA

Com 19 anos como repórter de educação, perdi a conta do número de escolas que já visitei no Brasil e no mundo. Moro há dez anos no mesmo bairro, mas nunca havia entrado no colégio que fica praticamente na esquina de minha casa. No início do mês, tentei reparar esse erro ao visitar o Ciep Presidente Agostinho Neto, no Humaitá. Já tinha lido sobre a escola quando ela apareceu no estudo “Excelência com equidade”, da Fundação Lemann, que listou 215 colégios do país que garantiam a seus alunos altos níveis de aprendizado, mesmo atendendo crianças de menor nível socioeconômico.

Esses bons resultados podem ser constatados a partir dos resultados da Prova Brasil, exame nacional do MEC. No Agostinho Neto, 68% dos alunos em português e 74% em matemática apresentavam aprendizado adequado para o 5º ano do ensino fundamental. Há muitas escolas, mesmo na rede pública, que conseguem bons resultados por selecionarem um perfil de aluno de famílias de maior renda e escolaridade. Não é o caso ali, pois cerca de 80% das crianças atendidas moram na Rocinha.

O que explica então o bom resultado do Agostinho Neto? A diretora Márcia Rodrigues destaca primeiro a qualidade dos professores, como não poderia deixar de ser. Há ainda outro elemento comum em boas escolas: uma coordenação pedagógica atuante, que promove a troca constante de experiência entre os docentes, em busca de melhores práticas pedagógicas.

O colégio, porém, tem também um diferencial do qual poucas escolas no Brasil podem se beneficiar: está localizado num bairro de alta renda da cidade, e recebe com frequência visitas de pessoas e empresas dispostas a ajudar. Nas contas de Márcia, são pelo menos dez entidades e organizações que prestam serviços voluntários. Vão desde o acompanhamento socioemocional dos alunos à manutenção da horta. Essa rede de apoio à escola oferece a ela inúmeras oportunidades. A escola é também proativa. Se é identificado algum problema que não é resolvido facilmente pelas vias tradicionais, a diretora procura apoio de empresas do bairro, e com frequência recebe a indicação de alguém disposto a ajudar.

A experiência do Agostinho Neto reforça que há muito o que uma comunidade pode fazer para apoiar a escola. O problema é que são raros os colégios públicos que têm a sorte de se localizarem no meio de uma vizinhança de alta renda e escolaridade, e disposta a ajudar. Na imensa maioria dos casos, é mesmo o poder público, com recursos e apoio constante, que tem a tarefa, insubstituível, de garantir a todas as crianças uma educação de qualidade. Infelizmente, estamos longe disso.

(Adaptado de GOIS, Antônio. *Jornal O Globo*, p. 20, 18/05/2015.)

Questão 8 – Nos 3º e 4º parágrafos do texto, o autor cita análises realizadas pela diretora Márcia Rodrigues sobre o colégio que administra. Tais análises são ordenadas por prioridade, ou seja, com a citação das mais importantes para as menos importantes. Uma palavra ou expressão utilizada nesses parágrafos para compor essa hierarquia é

- (a) primeiro (linha 27).
(b) como (linha 28).
(c) em busca de (linha 32).
(d) porém (linha 33).
(e) pelo menos (linha 38).

Questão 9 - Os pronomes relativos estabelecem relações entre as palavras. Em “O colégio, porém, tem também um diferencial do qual poucas escolas no Brasil podem se beneficiar: está localizado num bairro de alta renda da cidade, e recebe com frequência visitas de pessoas e empresas dispostas a ajudar.” (linha 34), do qual refere-se a

- (A) colégio.
- (B) diferencial.
- (C) Brasil.
- (D) localizado.
- (E) bairro.

Questão 10 - Antônio Gois sugere que as escolas, em linhas gerais, também devam ser apoiadas e ajudadas

- (A) pela coordenação pedagógica.
- (B) pela comunidade do seu entorno.
- (C) pelos colégios bem localizados.
- (D) pela vizinhança de alta renda.
- (E) pelos profissionais liberais.

INFORMÁTICA

Questão 11 - No Editor Word(versão 2013 em português) qual a sequencia de comandos utilizados para adicionar um gráfico em um documento?

- (A) Clicar em Inserir e depois em Gráfico.
- (B) Clicar em Inserir e depois em Imagens.
- (C) Clicar em Página Inicial e depois em Inserir Gráfico.
- (D) Clicar em Página Inicial e depois em SmartArt.
- (E) Clicar em Layout e depois em Gráfico.

Questão 12 - Na planilha Eletrônica Excel (versão 2013 em português) a função CORREL retorna o coeficiente de correlação dos intervalos entre

- (A) três células.
- (B) duas imagens.
- (C) duas funções.
- (D) três arquivos.
- (E) duas matrizes.

Questão 13 - No Editor de Apresentações PowerPoint (versão 2013 em português) qual a extensão, por default, dos arquivos?

- (A) docx.
- (B) pptp.
- (C) ppts.
- (D) pptx.
- (E) xml.

Questão 14 - 1 Terabyte possui

- (A) 1000 GB.
- (B) 1000 KB.
- (C) 1000 MB.
- (D) 1024 GB.
- (E) 1024 MB.

Questão 15 - São exemplos de memórias não voláteis:

- (A) ERAM e DDR.
- (B) PROM e RAM.
- (C) RAM e ROM.
- (D) RAM e Cache.
- (E) ROM e EPROM.

DIREITOS E DEVERES

Questão 16 - Segundo o artigo 3º da Lei nº 8.112/1990, o conjunto de “atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas a um servidor” denomina-se

- (A) provimento.
- (B) cargo público.
- (C) *munus* público .
- (D) exercício.
- (E) nomeação.

Questão 17 - À luz da Constituição Federal, um servidor público federal eleito para o exercício de mandato eletivo de Vereador,

- (A) terá que se afastar do cargo público, não podendo optar pela remuneração do mesmo.
- (B) terá que acumular o cargo público e o cargo eletivo, sob pena de demissão do cargo público.
- (C) poderá acumular os dois cargos se houver compatibilidade de horários, desde que opte pela remuneração do cargo eletivo.
- (D) poderá acumular os dois cargos se houver compatibilidade de horários, percebendo as vantagens do cargo público, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.
- (E) terá que se afastar do cargo público e por tal razão seu tempo de serviço não será contado para os efeitos legais.

Questão 18 - Um servidor público federal em exercício em outro Município em razão de ter sido

redistribuído, terá o seguinte prazo para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo:

- (A) mínimo de 5 dias e máximo de 15 dias.
- (B) mínimo de 10 dias e máximo de 20 dias.
- (C) mínimo de 5 dias e máximo de 20 dias.
- (D) mínimo de 10 dias e máximo de 30 dias.
- (E) mínimo de 15 dias e máximo de 30 dias.

Questão 19 - De acordo com a redação da Lei nº 8.112/1990, o estágio probatório ficará suspenso durante a licença

- (A) para gestante.
- (B) por capacitação.
- (C) para tratamento da própria saúde.
- (D) para desempenho de mandato classista.
- (E) por motivo de afastamento do cônjuge.

Questão 20 - O instituto previsto na Lei nº 8.112/1990 que configura simultaneamente vacância e forma de provimento derivado de cargo público é a

- (A) nomeação.
- (B) aposentadoria.
- (C) promoção.
- (D) progressão.
- (E) disponibilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 21 - A modalidade de licença que, segundo a Lei nº 8.112/1990, pode ser usufruída por servidor durante o estágio probatório é a licença para

- (A) exercer atividade política.
- (B) estar em atividades de capacitação.
- (C) participar de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País.
- (D) tratar de interesses particulares.
- (E) desempenhar mandato classista.

Questão 22 - Acerca das disposições da Lei nº 8.112/1990 sobre posse e exercício, assinale a alternativa correta.

- (A) O exercício é a investidura do cargo público, com o efetivo exercício de suas atribuições.

- (B) A posse é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.
- (C) O exercício em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.
- (D) A posse poderá dar-se mediante procuração específica.
- (E) O exercício ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

Questão 23 - Segundo o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, a averbação, feita abaixo dos textos ou no verso de decretos e portarias pessoais (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade e aposentadoria), para que seja corrigida flagrante inexatidão material do texto original (erro na grafia de nomes próprios, lapso na especificação de datas, etc.), desde que essa correção não venha a alterar a substância do ato já publicado” é denominada

- (A) ata.
- (B) aviso.
- (C) apostila.
- (D) resolução.
- (E) retificação.

Questão 24 - Segundo Chiavenato (2014) toda organização, sendo pública ou privada, possui uma maneira peculiar de visualizar a si mesma e seu ambiente, chamada de cultura organizacional. Assinale a alternativa que apresenta dois elementos que compõem a cultura organizacional.

- (A) Filosofia administrativa e clima organizacional.
- (B) Valores dominantes e tempo de existência da organização.
- (C) Comunicação ascendente e descendente.
- (D) Normas e comunicação informal.
- (E) Comunicação interna e externa.

Questão 25 - Assinale a alternativa que configura espécie de penalidade prevista pela Lei nº 8.112/1990.

- (A) Remoção *ex officio*.
- (B) Destituição de cargo em comissão.
- (C) Exoneração.

- (D) Disponibilidade.
- (E) Aposentadoria compulsória.

Questão 26 - O instrumento que se utiliza para a proteção de direito líquido e certo contra ato ou omissão de autoridade pública não amparado por *habeas corpus* ou *habeas data* chama-se

- (A) mandado judicial.
- (B) direito de petição.
- (C) ação rescisória.
- (D) mandado de injunção.
- (E) mandado de segurança.

Questão 27 - Sobre os deveres e proibições impostos ao servidor público federal previstos na Lei nº 8.112/1990, assinale a alternativa correta.

- (A) É dever do servidor exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, enquanto a Administração estiver pagando sua remuneração sem atrasos.
- (B) É dever do servidor ser assíduo e pontual ao serviço, salvo se estiver dispensado desta obrigação pela chefia imediata.
- (C) É proibido ao servidor participar da gerência ou administração de sociedade privada, salvo se estiver no gozo de licença para tratar de interesses particulares, observada a legislação sobre conflito de interesses.
- (D) É proibido ao servidor cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, inclusive em situações de emergência e transitórias.
- (E) É proibido ao servidor retirar, mesmo com prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

Questão 28 - Os diretores do Departamento de Material e Serviços Auxiliares e do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFRRJ se reúnem para discutir problemas comuns aos departamentos e compartilhar informações. Neste caso, concluímos que houve uma comunicação

- (A) de baixo para cima.
- (B) transversal.
- (C) horizontal.
- (D) de mão única.
- (E) intradepartamental.

Questão 29 - O chefe imediato de uma funcionária da UFRRJ lhe pediu para redigir um documento oficial endereçado ao CNPq,

solicitando a prorrogação do prazo de execução física financeira de um convênio firmado entre a universidade e a instituição de fomento. Qual modalidade de comunicação oficial deve ser utilizada?

- (A) Aviso.
- (B) Ofício.
- (C) Parecer.
- (D) Memorando.
- (E) Requerimento.

Questão 30 - Segundo Mendes e Forster Junior (2002), uma das características de um memorando é

- (A) poder ser utilizado para comunicações internas e externas.
- (B) ser utilizado apenas como comunicação entre unidades administrativas de níveis hierárquicos distintos.
- (C) ser utilizado como uma forma de comunicação eminentemente externa.
- (D) poder tratar de assuntos administrativos, sendo vedado expor projetos, ideias ou diretrizes.
- (E) ter seus despachos feitos no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação.

Questão 31 - O reitor de uma universidade federal, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve nomear uma servidora para exercer o cargo de Coordenador de Compras e Licitação. Nesse caso, o instrumento utilizado pelo reitor para praticar o ato de sua competência é o (a)

- (A) portaria.
- (B) decreto.
- (C) certidão.
- (D) medida provisória.
- (E) mandado de segurança.

Questão 32 - Segundo o Decreto nº 1.171/94, "o servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto". Dentre os Princípios da Administração Pública, expressos no caput do art. 37 da CF/88, esta passagem é consoante ao princípio da

- (A) impessoalidade.
- (B) moralidade.
- (C) razoabilidade.
- (D) legalidade.
- (E) eficiência.

Questão 33 - Um servidor público, ao ser nomeado, será avaliado periodicamente. Segundo Chiavenato (2014), na avaliação de desempenho é necessário atender a alguns requisitos básicos. Assinale a alternativa que contém esses requisitos.

- (A) Alcance de metas e objetivos.
- (B) Relacionamento pessoal.
- (C) Hábitos pessoais.
- (D) Relação familiar e sua influência na organização.
- (E) Relacionamento com colegas de trabalho.

Questão 34 - O ambiente externo, dividido em macroambiente e ambiente competitivo, compreende todas as forças relevantes fora das fronteiras da empresa, nas quais os administradores devem se atentar para auxiliar suas organizações a competirem eficazmente e sobreviverem. Marque a alternativa que exemplifica um elemento do macroambiente da UFRRJ.

- (A) A população do município de Seropédica.
- (B) Ministério da Educação.
- (C) Sindicatos.
- (D) Alunos matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação.
- (E) Empresa fornecedora de material de expediente.

Questão 35 - Com relação à confecção de portarias, segundo a redação oficial, assinale a alternativa correta.

- (A) A portaria pode, em seu corpo, seguida do verbo “resolve” em letras maiúsculas, conter a decisão da autoridade ou ser subdividida em artigos, parágrafos e alíneas, encerrando com a indicação de quando entrará em vigor.
- (B) O preâmbulo da portaria deve ser formado pelo nome do documento, escrito em letras maiúsculas, com a indicação do ano de elaboração resumido e sigla do órgão que emitiu em letras maiúsculas.
- (C) Nas portarias em geral, usa-se antes do preâmbulo uma ementa, localizada à esquerda, contendo a indicação do cargo que

ocupa a autoridade competente e o resumo dos assuntos que serão tratados.

- (D) Nas comunicações de atos administrativos internos, a portaria poderá conter, na assinatura, o nome da autoridade expedidora, em letras maiúsculas, com ou sem a indicação do cargo.
- (E) Nas portarias de regulamentação de matéria legal, é obrigatório o uso da seguinte estrutura: preâmbulo contendo ementa, corpo sem a forma verbal resolve, em letras maiúsculas, e assinatura da autoridade competente.

Questão 36 - Um servidor público aposentado há três anos

- (A) poderá ser integrado ao cargo que exercia anteriormente caso não tenha completos 70 (setenta) anos de idade nos últimos cinco anos.
- (B) deverá ser reintegrado caso a junta médica julgue capaz de exercer as atribuições que provocaram sua aposentadoria.
- (C) deverá, no interesse da administração, ser revertido ao cargo de origem se houver cargo vago, onde exercerá suas atribuições como excedente.
- (D) poderá, em qualquer caso, ser reintegrado ao cargo de origem percebendo proventos e vantagens que percebia antes da aposentadoria.
- (E) poderá ser revertido ao cargo de origem desde que haja interesse da administração e sua aposentadoria tenha sido voluntária.

Questão 37 - Um funcionário que presta serviços a um órgão público federal por meio de uma empresa terceirizada, habitualmente é encontrado embriagado após o horário de expediente, fato que lhe rendeu, inclusive, problemas de relacionamento com os moradores próximos ao órgão público. Diante desse contexto, tal funcionário

- (A) estará isento de sofrer qualquer penalidade administrativa, pois não possui vínculo direto com o órgão público onde presta serviços.
- (B) será advertido por escrito, caso seja provada, por comissão de sindicância, sua embriaguez habitual.
- (C) terá sua suspensão recomendada pela comissão de ética por até 15 (quinze) dias,

caso seja comprovada sua embriaguez habitual.

- (D) poderia receber qualquer tipo de penalidade somente caso se encontrasse embriagado no horário de expediente.
- (E) receberia a pena de censura por meio da comissão de ética em sendo comprovada a embriaguez habitual.

Questão 38 - Uma correspondência que ganhou grande importância em todas as organizações é o correio eletrônico (e-mail), devido ao seu baixo custo, rápida transmissão do que se deseja comunicar e sua flexibilidade. Contudo, para que a mensagem de e-mail tenha valor legal, é necessário um atestado de identidade do remetente. Esse atestado somente existirá com a

- (A) assinatura digitalizada.
- (B) assinatura e carimbo do emitente.
- (C) certificação digital.
- (D) assinatura, carimbo e matrícula funcional.
- (E) matrícula funcional.

Questão 39 - Um funcionário é recém-empossado no cargo de diretor em uma determinada empresa. Apesar de sua experiência profissional na área ser em que irá dirigir, ele está há poucos meses nessa empresa. Decide modificar alguns métodos e procedimentos para, segundo sua experiência profissional, alcançar melhores resultados. Em pouco tempo, ele percebe que as pessoas não conseguem se adaptar às novas metodologias e procedimentos. Esse problema está diretamente relacionado

- (A) à cultura da organização.
- (B) à falta de recursos tecnológicos.
- (C) à forma de didática do diretor.
- (D) aos métodos obsoletos do diretor.
- (E) aos procedimentos antiquados.

Questão 40 - Um funcionário dirige um departamento importante do órgão em que trabalha. Ele entende que deve delegar ao máximo as tomadas de decisões individuais para que sua equipe execute as tarefas de rotina com eficácia. Ele se limita a orientar a equipe quando esta o solicita. Esse funcionário exerce o estilo de liderança

- (A) autocrática.
- (B) participativa.
- (C) paternalista.

- (D) liberal.
- (E) situacional.

Questão 41 - Considerando as noções de arquivo relacionadas à correspondência, assinale a alternativa correta.

- (A) Correspondências oficiais como o ofício e o telegrama são necessariamente confidenciais.
- (B) Correspondências deverão ser abertas desde que devidamente identificadas no envelope.
- (C) Correspondências internas deverão conter o endereço completo do servidor e o cargo que exerce.
- (D) Correspondências oficiais externas devem conter o nome e o endereço da entidade para onde serão dirigidas.
- (E) Correspondências oficiais externas que não contiverem o endereçamento aos titulares atuais dos cargos devem ser devolvidas.

Questão 42 - O Manual de Redação Oficial visa a estabelecer diversas regras a respeito da confecção de documentos oficiais - entre elas, a que diz respeito às características exclusivas destes documentos. Assinale a alternativa que se refere a essas características.

- (A) Impessoalidade e informalidade.
- (B) Clareza e pessoalidade.
- (C) Padrão coloquial e pessoalidade.
- (D) Padrão culto e impessoalidade.
- (E) Concisão e informalidade.

Questão 43 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo. Indique um fator a ser avaliado em relação ao desempenho do servidor.

- (A) Inteligência emocional.
- (B) Produtividade.
- (C) Indisciplina.
- (D) Cortesia.
- (E) Capacidade de persuasão.

Questão 44 - Segundo a Constituição Federal de 1988, nos casos de improbidade administrativa, o servidor público ficará sujeito a sanções. Assinale a alternativa que contém as sanções a que o servidor ficará sujeito.

- (A) Suspensão dos direitos políticos, perda da função pública e ressarcimento ao erário.
- (B) Perda da função pública, disponibilidade dos bens e extinção do cargo público.
- (C) Indisponibilidade dos bens, demissão do cargo público e ressarcimento ao erário.
- (D) Aplicação de multa, perda da função pública e disponibilidade dos bens.
- (E) Devolução ao erário, afastamento do cargo e processo judicial.

Questão 45 - Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, qual dos itens a seguir representa um ato normativo primário que contém, em regra, normas gerais e abstratas?

- (A) Decreto.
- (B) Lei Delegada.
- (C) Lei Ordinária.
- (D) Lei Complementar.
- (E) Medida Provisória.

Questão 46 - A Presidente da República poderá emitir ato normativo com força de lei, em caso de relevância e urgência, devendo ser submetido de imediato à análise do Congresso Nacional. Este ato é denominado

- (A) Portaria.
- (B) Deliberação.
- (C) Decisão Normativa.
- (D) Medida Provisória.
- (E) Emenda Parlamentar.

Questão 47 - Segundo a Constituição Federal de 1988 é assegurado a todos os cidadãos o direito de petição aos Poderes Públicos. Esse direito consiste no (a)

- (A) resguardo de interesse pessoal e abuso de poder.
- (B) acesso a informações sigilosas e contra ilegalidade.
- (C) defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.
- (D) prevenção do abuso de poder de autoridades policiais e a defesa nacional.
- (E) esclarecimento de situações de interesse internacional e defesa de direitos.

Questão 48 - Em relação às funções da administração, aquela que se refere à reunião e coordenação de recursos físicos, financeiros, de informação e outros que sejam necessários para

que os objetivos de uma organização sejam atingidos é a seguinte:

- (A) Liderança.
- (B) Controle.
- (C) Planejamento.
- (D) Organização.
- (E) Avaliação.

Questão 49 - Um servidor, ao entrar em exercício, foi informado pela chefia imediata sobre os seus direitos, deveres e responsabilidades. Quais das opções apresenta um dever a ser observado por esse servidor?

- (A) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- (B) Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição.
- (C) Recusar fé a documentos públicos.
- (D) Utilizar-se do cargo para proveito pessoal.
- (E) Resistir injustificadamente ao andamento de processo administrativo.

Questão 50 - Para Paes (2008), a correspondência é toda e qualquer forma de comunicação escrita, produzida e destinada a pessoas jurídicas ou físicas, e vice versa, bem como aquela que se processa entre órgãos e servidores de uma instituição. Segundo a autora, a correspondência oficial trata de

- (A) interesses diversos, independentes das atividades de uma instituição.
- (B) assunto relacionado aos interesses dos funcionários de uma instituição.
- (C) assunto de serviço ou de interesse específico das atividades de uma instituição.
- (D) temas relacionados aos serviços que são prestados pela instituição e ao desempenho destes no mercado.
- (E) assunto relacionado às atividades de uma instituição e é encaminhada somente por órgãos públicos.

Questão 51 - Segundo o Código de Ética do Servidor Público, existem primados que norteiam as atividades da categoria. Os princípios contidos nesta normativa são

- (A) dignidade, decoro, zelo e consciência dos princípios morais.
- (B) decoro, moralidade, efetividade e consciência dos princípios morais.

- (C) zelo, legalidade, eficiência e decoro.
- (D) dignidade, efetividade, impessoalidade e consciência dos princípios morais.
- (E) dignidade, decoro, zelo, eficiência e publicidade.

Questão 52 - De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (2002), um dos aspectos comuns a quase todas as modalidades de comunicação oficial é o emprego dos pronomes de tratamento. Neste sentido, a forma de tratamento empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade é a

- (A) *Vossa Senhoria.*
- (B) *Vossa Eminência.*
- (C) *Vossa Excelência.*
- (D) *Vossa Magnificência.*
- (E) *Vossa Santidade.*

Questão 53 - O ato normativo elaborado e editado pelo Presidente da República em virtude de autorização do Poder Legislativo, expedida mediante resolução e dentro dos limites nela traçados (Constituição, art. 68, caput e §§), segundo o Manual de Redação da Presidência da República (2002), é a definição de

- (A) lei ordinária.
- (B) lei delegada.
- (C) decreto.
- (D) medida provisória.
- (E) portaria.

Questão 54 - De acordo com o *caput* do art.41 da Constituição Federal são estáveis os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após

- (A) dois anos de efetivo exercício.
- (B) dois anos após o estágio probatório.
- (C) três anos após o estágio probatório.
- (D) um ano de efetivo exercício.
- (E) três anos de efetivo exercício.

Questão 55 - Considerando a Lei 8.112/90, um servidor público, cujo deslocamento da sede não constitui exigência permanente do cargo, afastar-se por um período de três dias da sede localizada no município de Seropédica-RJ em caráter eventual ou transitório, deslocando-se para o município de Vila Velha-ES. Fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com

- (A) alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.
- (B) refeição, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.
- (C) pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.
- (D) locomoção urbana, pousada e transporte, conforme dispuser o regulamento.
- (E) pousada, ajuda de custo e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

Questão 56 - O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo foi instituído pelo Decreto nº 1.171/94. Considerando esse decreto, assinale a alternativa que corresponde a uma vedação ao servidor público.

- (A) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- (B) Facilitar a fiscalização de todos os atos e serviços por quem de direito.
- (C) Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (D) Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.
- (E) Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.

Considere o texto a seguir e responda à questão 57.

A Sua Excelência o Senhor
Luis da Luz
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
Praça 25 de Julho, 01 – Centro
89160-000 – Rio do Sul - SC

Assunto: **Recebimento da Moção nº. 190/10.**

Prezado Presidente,

1. Com meus cumprimentos, informo que recebi a cópia do Ofício 333/10, subscrito por Vossa Excelência e referente à Moção nº 190/10, de autoria do Vereador Jota do Peixe.

2. O assunto merece a nossa consideração por sua importância para o nosso Estado,

como instrumento para a manutenção dos jovens no meio rural, motivo pelo qual encaminhei à minha Assessoria Jurídica para estudos.

3. Ao dispor de Vossa Excelência e desta Câmara Municipal externo meus protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

Vancouver Brasileiro de Oliveira
Secretário Estadual de Agricultura

Questão 57 – Considerando o texto acima, assinale a alternativa correta de acordo com as características textuais da redação oficial.

- (A) O vocativo “Prezado”, referente ao presidente da Câmara Municipal, deveria ser substituído pelo vocativo “Magnífico”.
- (B) O termo “Jota do Peixe” representa uma expressão regional que não deve estar presente em um texto oficial.
- (C) O uso da primeira pessoa do singular no texto expressa individualidade e está em desacordo com o padrão de redação oficial
- (D) As formas de tratamento “Sua Excelência” e “Digníssimo” deveriam ser trocadas por “Vossa Excelência” e “Ilustríssimo”.
- (E) A alteração do fecho “Atenciosamente” para “Cordialmente” é aceitável e mantém o padrão de comunicação oficial.

Questão 58 – Assinale a alternativa correta sobre os tipos de documentos oficiais da redação oficial brasileira.

- (A) No atestado e na declaração o texto é constituído de um só parágrafo, assim como podem ser firmados por pessoa física em favor de si mesma ou de um órgão público.
- (B) Tanto na certidão quanto na declaração, a data é escrita com todos os números por extenso, e sempre se referem a fatos transitórios a favor ou não de alguém.
- (C) Tanto na certidão quanto na declaração, o título deve ser centralizado em relação à folha e grafado em letras maiúsculas, porém somente a declaração poderá ser emitida por pessoa física.

(D) No atestado e na declaração, a finalidade deve ser escrita de maneira definida, podendo ser utilizada a expressão “para os devidos fins” logo após os verbos atestar ou declarar no infinitivo.

(E) O atestado e a certidão são declarações legais, de fim comprobatório, baseados em registros públicos, nos quais se dão testemunho de um fato público ou confidencial.

Questão 59 - De acordo com Paes (2004), o conhecimento, por pessoa não-autorizada, de documentos, que não exigem alto grau de segurança, pode ser prejudicial a um indivíduo ou criar embaraços administrativos. Esse tipo de documento denomina-se

- (A) ultrassecreto.
- (B) reservado.
- (C) confidencial.
- (D) ostensivo.
- (E) secreto.

Questão 60 - Segundo a Lei nº 8.112/1990, são formas de provimento de cargo público:

- (A) nomeação, progressão, remoção, readaptação, reversão, aproveitamento e recondução.
- (B) nomeação, promoção, ascensão, readaptação, reversão, aproveitamento e recondução.
- (C) nomeação, progressão, redistribuição, reintegração, reversão, aproveitamento e recondução.
- (D) nomeação, promoção, requisição, readaptação, reversão, aproveitamento e recondução.
- (E) nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

