

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Promessa genética

Nos últimos anos, a sigla inglesa CRISPR (pronuncia-se "crísper") se transformou na grande vedete das principais publicações científicas do planeta. O termo designa um tipo de manipulação genética simples de fazer e relativamente preciso, com potencial para tratar vários tipos de doenças – inclusive – o câncer, que invariavelmente surge a partir de mutações no genoma. Será que a CRISPR pode mesmo “desarmar” o DNA dos tumores?

É cedo para dizer, embora as coisas nessa área caminhem em uma velocidade acima da média do que se vê na pesquisa básica.

No curto prazo, a tecnologia vai ser útil para entender detalhes da transformação de uma célula normal em uma “vilã” tumoral e tentar achar possíveis calcanhares de Aquiles do câncer. Mais desafiadora é a tarefa de transformá-la em arma terapêutica capaz de atacar tumores mais comuns, que muitas vezes surgem a partir de uma miríade de alterações no DNA, nada fáceis de rastrear.

“É inegável que existe muito ‘hype’ em relação à CRISPR, em grande parte porque se trata de uma técnica de edição do genoma muito mais fácil de ser aplicada em qualquer laboratório do que as demais”, diz o bioquímico Guilherme Baldo, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, que tenta aplicar a tecnologia ao tratamento de doenças genéticas raras.

Esse sistema de edição de DNA envolve certos componentes. O primeiro é uma espécie de tesoura molecular, cuja especialidade é cortar DNA. O segundo é um pequeno trecho de RNA (molécula “prima” do DNA) que serve como guia: ele identifica uma sequência similar de “letras” químicas no genoma que se deseja editar.

Finalmente, pode-se inserir a sequência “certa” de DNA, suficiente para corrigir um problema genético. Se der certo, o RNA ajuda a “tesoura” a picotar a mutação indesejável, enquanto a própria célula se encarrega de substituí-la com o DNA correto.

Embora a técnica seja muito mais precisa que os métodos tradicionais de manipulação do genoma, não dá para descartar os efeitos “off target”, ou seja, quando o pesquisador mira a região X do genoma, mas altera também a região Y, o que pode ser péssimo para a saúde do corpo cujo DNA está sendo editado.

Isso acontece porque o RNA que serve de guia é curto, o que significa que a mesma sequência de “letras” pode estar presente em mais de uma área do genoma (o qual tem cerca de 3 bilhões de letras no caso do ser humano).

Pequenas modificações na tesoura molecular poderiam minimizar esse risco. “Outra possibilidade é usar softwares de análise do genoma que vão predizer a chance de pegar uma região errada por engano. A partir daí, você pode refinar o seu RNA-guia para evitar isso”, explica Baldo.

Uma primeira aplicação da técnica, na qual não seria necessário nem usar o DNA “corretor”, é o desligamento sistemático de diversos genes para entender o papel deles, separados ou em conjunto, na gênese dos tumores. Só isso já traria avanço para o estudo da biologia do câncer porque, antes do advento da CRISPR, alterações genéticas equivalentes eram muito caras e trabalhosas de obter.

As primeiras aplicações terapêuticas da tecnologia talvez aconteçam no caso de tumores mais raros, causados por mutações em um único gene que são transmitidas de pai para filho.

45 “No caso dessas síndromes de causa bem conhecida, você poderia corrigir diretamente aquele gene”, explica Martin Roffe, bioquímico argentino que trabalha no hospital A.C. Camargo Câncer Center, em São Paulo.

50 “Outra possibilidade é que casais portadores dessas síndromes modifiquem seus embriões para que seus filhos não herdem o problema.” Essa, aliás, é uma das principais polêmicas em torno do uso da CRISPR em humanos.

55 A questão, porém, é que a maioria dos cânceres surge a partir de uma grande variedade de mutações, as quais não costumam ser passadas de pai para filho. “Nesse caso, vai ser importante unir a técnica aos avanços da genômica de alto desempenho e da medicina personalizada, porque o ideal será saber o perfil genético completo de cada paciente”, diz o pesquisador argentino.

Antes disso, porém, também é preciso achar maneiras mais eficazes de “entregar” o CRISPR às células tumorais. Uma abordagem comum é usar vírus como carregador, mas a desvantagem é que ele não consegue transportar muitos genes ao mesmo tempo, além de poder causar alterações indesejáveis no DNA do paciente.

60 Já métodos não virais poderiam modificar uma grande quantidade de genes ao mesmo tempo, o que é ideal para o caso de câncer, mas é mais difícil fazer com que “entreguem” a CRISPR ao tumor como um todo.

LOPES, Reinaldo José. Folha de S. Paulo, 1º de abril de 2016.

QUESTÃO 01

O termo “finalmente” que introduz o sexto parágrafo cumpre a função de, **EXCETO**:

- A) Indicar a ordem de abordagem dos assuntos.
- B) Orientar a organização do parágrafo.
- C) Organizar a sequência relativa ao registro das atividades.
- D) Antecipar uma conclusão.

QUESTÃO 02

De acordo com a leitura do texto, deduz-se que o título tem por função, **EXCETO**:

- A) Permitir a identificação do gênero do texto.
- B) Demonstrar a posição do autor em relação ao tema.
- C) Antecipar a ideia principal do texto.
- D) Incitar a curiosidade do leitor.

QUESTÃO 03

Isso acontece porque o RNA que serve de guia é curto, o que significa que a mesma sequência de “letras” **pode estar** presente em mais de uma área do genoma [...]. (linhas 30 e 31)

A forma verbal em negrito expressa:

- A) Permissividade.
- B) Possibilidade.
- C) Veracidade.
- D) Condicionalidade.

QUESTÃO 04

[...] a sigla inglesa CRISPR (pronuncia-se "crísper") se transformou na grande vedete das principais publicações científicas do planeta. (linhas 1 e 2)

Assinale a alternativa que justifica a afirmativa apresentada no trecho acima.

- A) "As primeiras aplicações terapêuticas da tecnologia talvez aconteçam no caso de tumores mais raros, causados por mutações em um único gene que são transmitidas de pai para filho." (linhas 42-44)
- B) "[...] a tecnologia vai ser útil para entender detalhes da transformação de uma célula normal em uma "vilã" tumoral e tentar achar possíveis calcanhares de Aquiles do câncer." (linhas 9-11)
- C) "É inegável que existe muito 'hype' em relação à CRISPR, em grande parte porque se trata de uma técnica de edição do genoma muito mais fácil de ser aplicada em qualquer laboratório do que as demais [...]." (linhas 14-16)
- D) "O termo designa um tipo de manipulação genética simples de fazer e relativamente preciso, com potencial para tratar vários tipos de doenças – inclusive – o câncer, que invariavelmente surge a partir de mutações no genoma." (linhas 2-5)

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa em que a relação estabelecida pelo termo em negrito **NÃO** está apontada corretamente.

- A) "Só isso já traria avanço para o estudo da biologia do câncer **porque**, antes do advento da CRISPR, alterações genéticas equivalentes eram muito caras e trabalhosas de obter". (linhas 39-41) – Introduz justificativa ou explicação para o argumento já apresentado.
- B) "É cedo para dizer, **embora** as coisas nessa área caminhem em uma velocidade acima da média do que se vê na pesquisa básica." (linhas 7 e 8) – Contrapõe argumentos orientados para conclusões diferentes.
- C) "Outra possibilidade é que casais portadores dessas síndromes modifiquem seus embriões **para que** seus filhos não herdem o problema." (linhas 48 e 49) - Relaciona argumentos que se somam a favor de uma mesma conclusão.
- D) "[...] o RNA ajuda a "tesoura" a picotar a mutação indesejável, **enquanto** a própria célula se encarrega de substituí-la com o DNA correto." (linhas 24 e 25) – Relaciona fatos que se localizam no tempo de forma simultânea.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 06

A vacância corresponde à desinvestidura do cargo público. São fatos que geram vacância, **EXCETO**:

- A) Remoção.
- B) Readaptação.
- C) Exoneração.
- D) Promoção.

QUESTÃO 07

Em relação à função de confiança, é correto afirmar que:

- A) O início do exercício sempre coincidirá com a data da publicação.
- B) O ato de investidura na função de confiança é a nomeação.
- C) A perda da função implica ato de demissão.
- D) Não há ato de posse no acesso à função de confiança.

QUESTÃO 08

Em conformidade com o disposto na Lei 8.429/92, **NÃO** é considerado ato de improbidade administrativa o ato

- A) gerador de enriquecimento ilícito.
- B) violador do código de ética do servidor público.
- C) que causa prejuízo ao erário.
- D) que atenta contra princípios da Administração Pública.

QUESTÃO 09

Em relação ao processo administrativo disciplinar, é correto afirmar que:

- A) O inquérito administrativo não assegura o princípio do contraditório, mas garante a ampla defesa.
- B) O servidor que responde a processo administrativo só pode ser exonerado no curso deste se renunciar aos direitos inerentes ao cargo.
- C) Como medida cautelar, a autoridade competente pode determinar o afastamento do servidor pelo prazo de até 30 (trinta) dias para que não venha a influir na apuração da irregularidade.
- D) Mesmo depois de 10 (dez) anos, o processo disciplinar pode ser revisto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 10

Sobre o MS-Word 2007, considere as afirmativas a seguir.

1. No MS-Word 2007 o Grupo “Fonte”, “Estilo”, “Área de Transferência” e “Edição” contém conjuntos de comandos relacionados que estão exibidos na Guia “Layout de Texto”.
2. No grupo “Fonte”, alternam-se os recursos “Maiúsculas e Minúsculas” por meio da tecla de atalho “Shift + F3” no MS-Word 2007.
3. A Barra de Ferramentas de Acesso Rápido é um recurso disponível no MS-Word 2007, normalmente acima da “Faixa de Opções” e que contém comandos como “Salvar”, “Desfazer e Repetir” ou “Refazer” bem como permite a inclusão de outros comandos.
4. Alterna-se o efeito de texto “Negrito”, “Itálico” ou “Sublinhado” por meio da tecla de atalho “Ctrl + N” ou “Ctrl + Shift + N” quando pressionada repetidas vezes, até que se consiga o efeito desejado.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativas corretas.

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

QUESTÃO 11

Com base nas funções no MS-Excel 2007, assinale a alternativa correta.

- A) Use a função PROC para pesquisar uma linha ou coluna, ou em várias linhas e colunas, sem restrição quanto à ordenação dos valores presentes nas linhas e colunas da planilha.
- B) PROCURAR (“e”; “Universidade Federal de Uberlândia”); A2) retorna o número 12 se $A2 = 5$, e retorna o número 15 se a célula $A2 = 12$.
- C) A função CORRESP(22;B1:B5;A1) retorna 2, considerando que as células B1:B5 contenham os valores 12, 18, 25, 37, 42, e a célula A1 contenha o valor 1.
- D) As funções PROCV e PROCH, diferentemente de PROC, pesquisam apenas em uma única linha ou coluna e dispõem da opção de valor lógico, indicando se a correspondência é exata ou aproximada como na função PROC.

QUESTÃO 12

Sobre o MS-PowerPoint 2007, considere as afirmativas a seguir.

- I. Ao copiar slides de uma apresentação para outra cujo tema é diferente do tema da apresentação original, o “slide” automaticamente assume o tema da apresentação para a qual está sendo copiado.
- II. Para adicionar uma tabela a um “slide”, selecione o “slide”; na sequência, selecione “Tabela” no Grupo “Tabelas” da Guia “Inserir”; a seguir selecione “Inserir Tabelas” e informe o número de linhas e colunas nas listas correspondentes.
- III. Para alterar o “layout” de um “slide”, selecione o “slide” no qual deseja aplicar um novo “layout”; na sequência, selecione “Layout” no Grupo “Modificar Slide” da Guia “Inserir”.
- IV. Para criar uma nova apresentação baseada no modelo “Apresentação em Branco”, selecione o “Botão Microsoft Office”; na sequência selecione “Novo”; em seguida, selecione “Em Branco e Recentes” e, depois, selecione “Apresentação em Branco”.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativas corretas.

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

QUESTÃO 13

Sobre o Mozilla Thunderbird, é correto afirmar que:

- A) O Thunderbird contempla o “Gerenciador de Atividades” que ajuda a gerenciar sua caixa de entrada e a colocar os e-mails em um sistema de pasta de arquivos, permitindo que este e-mail saia da caixa de entrada sem ser excluído.
- B) O Thunderbird é um cliente de e-mails de código-fonte fechado que contempla sistema de atualização semiautomática, pois, embora contemple atualizações para vários sistemas operacionais, exige que o cliente informe a chave do produto.
- C) O Thunderbird é um cliente de e-mails que contempla um Assistente de “Configuração de Conta de e-mail” que facilita bastante a configuração, pois necessita do nome, endereço de e-mail e senha para que o assistente encontre as configurações sem necessidade de informações adicionais como, por exemplo, servidor SMTP.
- D) O “Gerenciador de Complementos” é responsável por memorizar as interações entre o Thunderbird e seu provedor de e-mails em um só lugar, facilitando o processo de busca de informações em um único lugar.

QUESTÃO 14

Sobre navegação na Internet, Mozilla Firefox e Google Chrome, é correto afirmar que:

- A) O Mozilla Firefox é um navegador que permite a sincronização de informações tais como: favoritos, histórico de navegação, complemento e preferências em vários dispositivos assim como o Google Chrome.
- B) Ao utilizar o Google como mecanismo de busca, a pesquisa é sensível a letras maiúsculas e minúsculas assim como leva em consideração caracteres especiais como “@%/*()= ”.
- C) Para mudar o mecanismo de busca padrão no Mozilla Firefox siga o caminho “Editar” → “Configurações” → “Aplicações” e, na sequência, selecione o mecanismo de busca como, por exemplo: “google”, “yahoo”, “bing”, “amazon” ou algum outro mecanismo da lista.
- D) Para configurar o bloqueio de “pop-ups” no Mozilla Firefox siga o caminho “Editar” → “Configurações” → “Avançado” e, na sequência, marque a opção correspondente ao bloqueio de “pop-ups”.

QUESTÃO 15

Sobre Segurança e Proteção, é **INCORRETO** afirmar que:

- A) O Mozilla Firefox possui um modo especial de execução denominado “Modo de Segurança” que desliga a aceleração do “hardware”, redefine temporariamente algumas configurações e desativa complementos (extensões e temas).
- B) A navegação anônima do Google Chrome impede a salvaguarda dos sítios visitados, mas não impede que outras fontes como o Provedor de Acesso ou o Empregador (se se estiver usando um computador de trabalho) vejam a atividade de navegação.
- C) O botão “Identidade do Site” no Mozilla Firefox, que está à esquerda da barra de endereço, contém informações do nível de segurança da conexão com o “website” que se está visualizando como, por exemplo: um cadeado verde significa que a conexão é criptografada.
- D) Para ajustar as permissões para “cookies”, “imagens” e “javascript”, no Google Chrome, seguir o caminho “Editar” → “Preferências” → “Privacidade” → “Usar Minhas Configurações” na aba “Histórico” e, na sequência, marcar as opções desejadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO****QUESTÃO 16**

Segundo Sobral e Peci (2008), as organizações são grupos estruturados de pessoas. Esses grupos surgem para atender a necessidade dos indivíduos de alcançar metas que, individualmente, não conseguiriam atingir. Seja qual for sua atividade, em comum as organizações _____.

Assinale a alternativa que completa corretamente o texto.

- A) visam ao lucro.
- B) têm um propósito.
- C) desejam a maior participação de mercado.
- D) prestam contas a seus investidores.

QUESTÃO 17

Maximiano (2006) afirma que, no início do século XX, uma teoria da administração geral passou a ser desenvolvida, **PORQUE** a expansão da atividade industrial e o crescimento no número e no tamanho das organizações assim o exigiu.

Com base no texto, é correto afirmar que a

- A) asserção está errada, e a razão está errada.
- B) asserção está certa, e a razão está errada.
- C) asserção está certa, a razão está certa e a razão justifica a asserção.
- D) asserção está errada, a razão está certa, mas a razão não justifica a asserção.

QUESTÃO 18

Conforme Maximiano (2006), e considerando que a forma atual de administrar as organizações recebeu contribuições do passado, associe corretamente as ideias apresentadas na coluna da esquerda com as fontes da coluna da direita.

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Comportamento do dirigente de uma organização | () Organizações militares |
| 2. Princípios de logística | () Maquiavel |
| 3. Tributação | () Roma |
| 4. Responsabilidade e ética | () Grécia |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

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

QUESTÃO 19

Com base em Maximiano (2006) e Oliveira (2006), e considerando que as organizações precisam de recursos para realizar suas funções, associe corretamente os termos da coluna da esquerda com as situações desejáveis apresentadas na coluna da direita.

- | | | |
|---------------|-----|---|
| 1. Eficiência | () | Contribuição dos resultados para o alcance dos objetivos organizacionais. |
| 2. Eficácia | () | Fazer certo o que está sendo feito. |
| | () | Fazer o que é preciso ser feito. |
| | () | Otimização dos recursos para obtenção dos resultados desejados. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- A) 2 – 1 – 2 – 2.
- B) 1 – 1 – 2 – 2.
- C) 2 – 1 – 2 – 1.
- D) 1 – 2 – 2 – 1.

QUESTÃO 20

Segundo Sobral e Peci (2008), o enfoque sistêmico entende a organização como um todo, composto por partes inter-relacionadas e, ao mesmo tempo, como parte de um sistema maior, **PORQUE** se baseia nas ideias principais da teoria geral dos sistemas que concebe o modelo de sistema de *output* como um complexo de elementos em interação e intercâmbio contínuo com o ambiente.

Com base no texto, é correto afirmar que a

- A) asserção está certa e a razão está errada.
- B) asserção está certa, a razão está certa e a razão justifica a asserção.
- C) asserção está errada e a razão está errada.
- D) asserção está certa, a razão está certa, mas a razão não justifica a asserção.

QUESTÃO 21

Sobral e Peci (2008) consideram que o enfoque comportamental se refere ao conjunto de contribuições que buscam analisar o comportamento humano nas organizações. A Escola de Relações Humanas foi uma das correntes de pensamento que discutiu a importância do elemento humano para as organizações, ao concebê-lo como um _____, portador de uma natureza complexa, em contínua busca de autonomia e autodesenvolvimento.

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

- A) homem social.
- B) homem *economicus*.
- C) homem utilitarista.
- D) homem tecnológico.

QUESTÃO 22

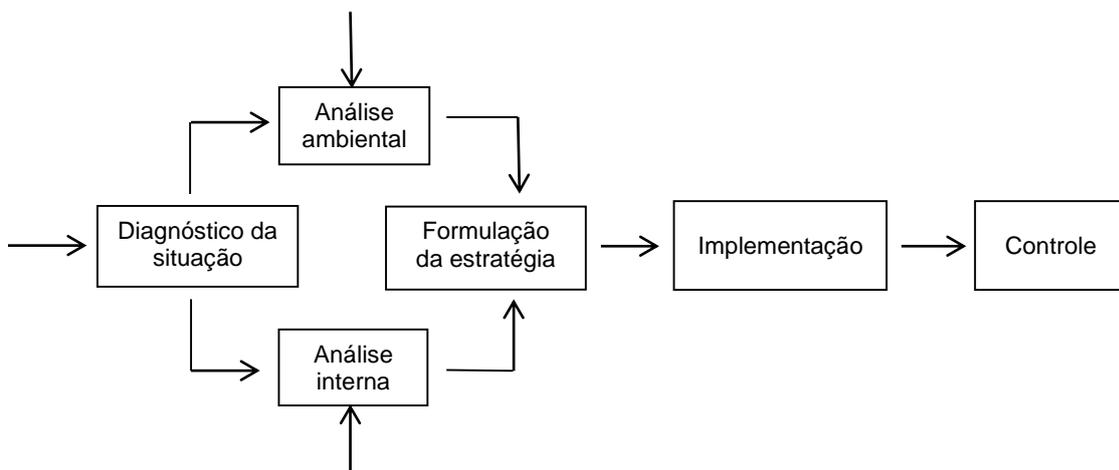
De acordo com Sobral e Peci (2008), os objetivos são resultados que as organizações pretendem alcançar, desempenhando uma função importante no processo de planejamento. Para que orientem adequadamente a alocação de esforços e recursos da organização, os objetivos, além de apresentar outras características, devem ser _____.

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

- A) rotineiros e coerentes.
- B) específicos e centralizadores.
- C) tendenciosos e coerentes.
- D) específicos e mensuráveis.

QUESTÃO 23

Considere a figura a seguir.



Assinale a alternativa que completa corretamente o enunciado abaixo, segundo Sobral e Peci (2008).

A figura representa _____.

- A) o processo emergente-oportunístico.
- B) o processo de administração estratégica.
- C) o processo de diagnóstico do ambiente.
- D) o processo situacional do mercado.

QUESTÃO 24

Conforme Sobral e Peci (2008), _____ é a última das funções do processo administrativo, que garante que o ciclo administrativo se complete, dentro de um padrão previamente estabelecido. Ajuda os administradores a monitorar as mudanças do ambiente em que a organização está inserida.

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

- A) controle.
- B) auditoria.
- C) *balanced scorecard*.
- D) SIG – Sistema de Informação Gerencial.

QUESTÃO 25

Com base em Sobral e Peci (2008), assinale a alternativa que apresenta desvantagens da estrutura matricial.

- A) Apresenta pouca competência técnica e grande dificuldade para apurar a responsabilidade por problemas.
- B) Estimula a concorrência entre divisões por recursos da organização e exige maturidade dos gestores.
- C) Exige bastante tempo em reuniões para solucionar conflitos e apresenta maior dificuldade de coordenação em razão da dualidade de autoridade.
- D) Exige competências de relacionamento interpessoal e pode fazer com que os interesses dos departamentos se sobreponham aos interesses da organização.

QUESTÃO 26

Com base em Sobral e Peci (2008), e considerando que o propósito das estruturas organizacionais é o controle das atividades da organização e que é uma forma de exercício de poder, associe corretamente os tipos de poder apresentados na coluna da esquerda com as descrições da coluna da direita.

- | | | |
|-------------------------|-----|--|
| 1. Poder coercitivo | () | Decorrente de posição hierárquica, de autoridade formal. |
| 2. Poder carismático | () | Associado a uma imagem favorável que torna o detentor credível admirado. |
| 3. Poder legítimo | () | Resulta de conhecimento e aptidão distintiva. |
| 4. Poder de competência | () | Capacidade de o detentor punir ou recomendar sanções. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

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

QUESTÃO 27

Assinale a alternativa que apresenta as características da teoria do PSO - *Public Service Orientation*, de acordo com Abrucio (1997).

- A) Cidadania, competição como meio político e busca da justiça.
- B) Soberania do consumidor, busca da satisfação do consumidor e equidade do mercado.
- C) Escolha coletiva na política, transparência da ação pública e cidadania.
- D) Busca da justiça, equidade dos recursos públicos e busca da satisfação do mercado.

QUESTÃO 28

De acordo com Abrucio (1997), o modelo gerencial cumpre um papel importante na administração pública do século XXI, ainda que não seja um paradigma, **PORQUE** não substitui completamente o padrão burocrático weberiano, observando-se um pluralismo organizacional vinculado a padrões institucionais e culturais de cada nação.

Com base no texto, é correto afirmar que a

- A) asserção está certa, e a razão está errada.
- B) asserção está errada, e a razão está errada.
- C) asserção está certa, a razão está certa, mas a razão não justifica a asserção.
- D) asserção está certa, a razão está certa e a razão justifica a asserção.

REDAÇÃO OFICIAL

QUESTÃO 29

Em relação a Correio eletrônico, assinale a alternativa **INCORRETA**, com base no Manual de Redação da Presidência da República (2002).

- A) O uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial pode ser utilizado.
- B) O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.
- C) Para os arquivos anexados à mensagem, deve ser utilizado, preferencialmente, o formato *Rich Text*.
- D) Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de *confirmação de leitura*. Caso não esteja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

QUESTÃO 30

De acordo com Medeiros (2010), os relatórios caracterizam-se, **EXCETO**, por

- A) terem um objetivo predeterminado e específico.
- B) fazerem uso de jargão técnico.
- C) terem no receptor a parte mais importante.
- D) preocuparem-se com a brevidade.

QUESTÃO 31

Considere o texto a seguir.

A guerra é a política destituída de metáfora, o momento _____ os agentes abrem mão da mediação discursiva e optam pelo ato físico de dominar. _____ o controle das riquezas materiais e de todos os sentidos simbólicos, a realização do fenômeno militar é, no fim, a imposição do poder de um grupo sobre outro.

A Segunda Guerra Mundial, _____ fim no cenário europeu aconteceu há 70 anos, levou a vontade de dominação a feições arquetípicas. Desde fins do século XIX desenvolvia-se o capitalismo industrial, com a aparente vitória da direita liberal nos planos econômico e político. _____ nas primeiras décadas do século seguinte, a receita ampliou a miséria, terreno preñado _____ brotaram ideologias de extrema-direita: o fascismo italiano e o nazismo alemão - que se configuraram em planejamento sistemático de expansão armada, controle absoluto das massas trabalhadoras e extermínio físico das oposições.

Resultado de um programa gestado no espectro político hegemônico no Ocidente, o relâmpago nazista que se pôs à mostra na década de 1930 partia de lugares ideológicos tão reconhecíveis que custou a encontrar oposição verdadeira. Hitler, Mussolini e seus aliados só enfrentaram duas resistências cerradas: outras potências imperiais _____ se viram confrontadas, e os milhões de combatentes informais, que compuseram a grande barreira ideológica ao projeto nazista de aniquilação.

ELIAS, Rodrigo. *Revista de História da Biblioteca Nacional*. Ano 10, No. 116, maio de 2015, p. 5 (fragmento adaptado).

Assinale a alternativa que apresenta os itens que preenchem corretamente as lacunas do texto.

- A) no qual, não obstante, cujo, mas, no qual, quando.
- B) que, embora, o qual, portanto, onde, nas quais.
- C) em cujo, por causa, como, também, da qual, pois.
- D) onde, além, como, assim, porque, às quais.

QUESTÃO 32

Assinale a alternativa que **NÃO** apresenta ambiguidade.

- A) Quebraram a mesa da sala em que eu costumava estudar.
- B) Um grupo de assaltantes rendeu uma família e levou o carro dela.
- C) Sendo mal-educado, o diretor repreendeu o aluno.
- D) Josefa se encontrou com o namorado e foi à casa de seu pai.

QUESTÃO 33

Exposição de motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para, **EXCETO**:

- A) Informá-lo de determinado assunto.
- B) Propor alguma medida.
- C) Expor proposta de plano de governo.
- D) Submeter a sua consideração projeto de ato normativo.

QUESTÃO 34

As mensagens mais usuais do Poder Executivo ao Congresso Nacional objetivam encaminhamento de, **EXCETO**:

- A) Projeto de lei ordinária, complementar ou financeira.
- B) Atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e TV.
- C) Contas referentes ao exercício anterior
- D) Parecer a órgão de assessoramento jurídico.

QUESTÃO 35

De acordo com Medeiros (2010), a redação de textos administrativos deve observar sempre, **EXCETO**:

- A) Clareza: ser tão claro que até um estrangeiro que conheça um pouquinho a língua portuguesa possa entender a mensagem, mesmo que elimine passagens substanciais do texto.
- B) Exatidão: evitar palavras vagas, compridas, difíceis, além da capacidade do receptor. Ler e rever todos os textos comerciais, antes que sejam enviados ao destinatário.
- C) Coerência das ideias: verificar se os pontos-chave foram enfatizados convenientemente; se há transição natural entre uma frase e outra e se todas as frases têm sujeito, predicado, complemento.
- D) Concisão: o redator profissional deve observar o meio-termo: não ser prolixo nem conciso a ponto de ninguém o entender.

QUESTÃO 36

Assinale a alternativa que apresenta as partes do *aviso*, do *ofício* e do *memorando* na sequência correta, de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

- A) Local e data em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita; assunto; tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; destinatário; texto; fecho; identificação do signatário; assinatura do autor da comunicação.
- B) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; local e data em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita; assunto; destinatário; texto; fecho; assinatura do autor da comunicação; identificação do signatário.
- C) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; destinatário; local e data em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita; assunto; texto; assinatura do autor da comunicação; fecho; identificação do signatário.
- D) Local e data em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita; assunto; destinatário; tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede; texto; fecho; identificação do signatário; assinatura do autor da comunicação.

QUESTÃO 37

De acordo com Medeiros (2010), associe a coluna da direita, que conceitua modelos de documentos comerciais, com os respectivos documentos da coluna da esquerda.

- | | | |
|----------------|-----|---|
| I. Ata | () | Comunicação (carta, manifesto ou ofício) que, reproduzida em muitos exemplares, é dirigida a várias pessoas ou a um órgão. |
| II. Declaração | () | Nota ou comunicação ligeira entre departamentos de uma mesma empresa, ou entre a matriz e suas filiais e vice-versa, ou entre as filiais. |
| III. Circular | () | Registro dos atos públicos ou registro das audiências nos tribunais. |
| IV. Edital | () | Prova escrita, documento, depoimento, explicação. Nela se manifesta opinião, conceito, resolução ou observação. |
| V. Memorando | () | É um traslado, cópia autêntica de leis, decretos ou posturas para se publicar pela imprensa periódica ou por meio de afixação nos lugares públicos. |
| VI. Protocolo | () | Registro em que se relata pormenorizadamente o que se passou em uma reunião, assembleia ou convenção. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

- A) III, V, VI, II, IV, I.
- B) VI, III, IV, I, II, V.
- C) IV, II, V, III, I, VI.
- D) II, I, III, VI, V, IV.

QUESTÃO 38

Em relação a tratamento nas comunicações oficiais, assinale a alternativa **INCORRETA**, de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.

- A) O emprego do superlativo *ilustríssimo* para as autoridades que recebem o tratamento de *Vossa Senhoria* e para particulares é dispensado, sendo suficiente o uso do pronome de tratamento *Senhor*.
- B) *Doutor* não é forma de tratamento, e sim título acadêmico, por isso deve ser empregado apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado.
- C) Os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da segunda pessoa, porque concordam com esses pronomes.
- D) O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

QUESTÃO 39

De acordo com a teoria das três idades, os arquivos são divididos em:

- A) Arquivo corrente, arquivo de médio prazo, arquivo de longo prazo.
- B) Arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente.
- C) Arquivo de curto prazo, arquivo de médio prazo e arquivo de longo prazo.
- D) Arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo morto.

QUESTÃO 40

Analise o trecho, a seguir, da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES e responda o que se pede.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
123. Planejamento de atividade acadêmica					
123.1	Calendário acadêmico	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	Guardar apenas um exemplar de cada publicação
123.2	Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante.	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	Guardar apenas um exemplar de cada publicação
124	Colação de grau. Formatura	5 anos	-	Eliminação	
124.1	Termo ou ata de colação de grau.	5 anos	-	Guarda permanente	

Na cerimônia de colação de grau da turma de Administração da Universidade Federal de Uberlândia, em 2013, foi produzida uma lista de formados. Qual foi/será a destinação de tal documento, obedecendo-se ao estabelecido no instrumento de destinação das IFES?

- A) Será recolhido ao arquivo permanente em 2018.
- B) Foi eliminado em 2014.
- C) Foi eliminado após a cerimônia.
- D) Será eliminado em 2018.

QUESTÃO 41

Em relação à alteração de suporte por meio da microfilmagem de documentos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A eliminação de documentos públicos deve sempre ser acompanhada da microfilmagem de preservação, de modo a garantir o acesso contínuo a tais documentos.
- B) Os documentos devem apresentar uma organização que possibilite a recuperação das informações neles contidas antes e depois de processar a alteração do suporte.
- C) O órgão que adotar tal recurso deve contar com depósitos e equipamentos de segurança que venham a garantir a preservação do novo suporte.
- D) O recurso utilizado deve ser adotado dentro da melhor técnica, de forma a assegurar a qualidade da reprodução, a durabilidade do novo suporte e o acesso à informação.

QUESTÃO 42

De acordo com Janice Gonçalves em *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*, no meio arquivístico brasileiro, os conceitos de classificação e arranjo, ficaram consagrados, respectivamente como:

- A) “classificação” – operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente, a partir da análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos; “arranjo” – englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente.
- B) “classificação” – operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir análise dos temas de que tratam os documentos e sua cronologia; “arranjo” – englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente.
- C) “classificação” – operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos; “arranjo” - englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente.
- D) “classificação” – operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente, a partir análise de seu assunto e de sua data de produção; “arranjo” – englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente.

QUESTÃO 43

De acordo com Marilena Leite Paes, em *Arquivo: teoria e prática*, as atividades do arquivo permanente classificam-se em quatro grupos. São eles:

- A) Classificação; Descrição e publicação; Restauração; Acesso.
- B) Arranjo; Descrição; Restauração; Referência.
- C) Classificação; Descrição e publicação; Conservação; Restauração.
- D) Arranjo; Descrição e publicação; Conservação; Referência.

QUESTÃO 44

Considerando os elementos característicos dos documentos, estabeleça a relação correta entre termo e significado.

1. Suporte () Configuração física de um suporte, de acordo com a natureza e o modo como foi confeccionado (Exemplos: cartaz, livro, rolo de filme).
2. Forma () Material sobre o qual as informações são registradas. (exemplos: fita magnética e papel).
3. Tipo () Estágio de preparação e de transmissão de documentos (Exemplos: minuta, rascunho, original, cópia)
4. Formato () Configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou (Exemplos: certidão de nascimento, boletim de ocorrência)

Assinale a alternativa que apresenta, de cima para baixo, a sequência correta de respostas.

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

QUESTÃO 45

Em relação à configuração da tabela de temporalidade, conforme descrito no documento *Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública*, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) No campo “Destinação Final”, é registrada a destinação estabelecida que pode ser a eliminação, quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo) ou a guarda permanente, quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa.
- B) No campo “Prazos de Guarda”, é registrado o tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases ativa, semiativa e inativa, respeitando-se a legislação aplicável e o valor probatório ou informativo do documento.
- C) No campo “Observações”, são registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados.
- D) No campo “Assunto”, são apresentados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pela instituição.

QUESTÃO 46

Todas as alternativas a seguir apresentam procedimentos corretos em relação a processos, de acordo com a Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, do MPOG, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, **EXCETO**:

- A) As folhas dos processos serão numeradas em ordem decrescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito da página.
- B) Não serão autuados os documentos que não devam sofrer tramitação, tais como convites para festividades, comunicação de posse, remessa para publicação, pedido de cópia de processo, desarquivamento de processo e outros que, por sua natureza, não devam constituir processo.
- C) A juntada por anexação será feita somente quando houver dependência entre os processos a serem anexados.
- D) O processo que tiver folha ou peça retirada conservará a numeração original de suas folhas ou peças, permanecendo vago o número de folha(s) correspondente(s) ao desentranhamento, apondo-se o carimbo de desentranhamento.

QUESTÃO 47

A Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, define as autoridades competentes para a classificação do sigilo de informações no grau ultrassecreto, no âmbito da administração pública federal. São elas:

- A) Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior; Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.
- B) Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior.
- C) Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; Governadores de estados, Vice-Governadores de estados; Secretários Estaduais e autoridades com as mesmas prerrogativas; Prefeitos; Vice-Prefeitos; Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas.
- D) Presidente da República; Vice-Presidente da República; Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista; autoridades que exerçam funções de direção no nível DAS 101.5 ou superior.

QUESTÃO 48

De acordo com a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais. Essa lei define o que são arquivos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

Em relação a essas definições, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) São arquivos estaduais os arquivos do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.
- B) São arquivos federais o Arquivo Nacional, os do Poder Executivo, e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. São considerados, também, do Poder Executivo os arquivos do Ministério da Marinha, do Ministério das Relações Exteriores, do Ministério do Exército e do Ministério da Aeronáutica.
- C) São arquivos do Distrito Federal o arquivo do Poder Executivo, o Arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.
- D) São arquivos municipais o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.

QUESTÃO 49

A Portaria nº 1224/2013 do Ministério da Educação institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino.

Em relação a esse instrumento normativo, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Vencido o prazo de guarda da Fase Corrente, o documento em Fase Intermediária, cuja destinação seja a eliminação, a IES poderá substituir o respectivo documento físico do Acervo Acadêmico por documento devidamente digitalizado.
- B) A IES deve manter permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.
- C) O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.
- D) A manutenção e guarda de Acervo Acadêmico não condizentes com os prazos de guarda, destinações finais e observações conforme definidas no art. 1º da referida Portaria poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal.

QUESTÃO 50

Em relação a conceitos presentes na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Autenticidade é a qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
- B) Disponibilidade é a qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
- C) Informação pessoal é aquela relacionada à pessoa natural ou jurídica identificada ou identificável.
- D) Integridade é a qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino,

RRR5CELUNHO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação
DIRPS - Diretoria de Processos Seletivos
www.ingresso.ufu.br