



# INSTRUÇÕES

## LEIA COM ATENÇÃO

1. Este Caderno de Prova, com páginas numeradas de 1 a 10, é constituído de **40 (quarenta)** questões objetivas, cada uma com cinco alternativas, assim distribuídas:

01 a 10 – Língua Portuguesa

11 a 20 – Noções de Informática

21 a 40 – Conhecimentos Específicos

2. Caso o Caderno de Prova esteja incompleto ou tenha qualquer defeito de impressão, solicite ao fiscal que o substitua.

### 3. Sobre a Marcação da Folha de Respostas

*As respostas deverão ser, obrigatoriamente, transcritas com caneta esferográfica de tinta preta não porosa para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.*

- 3.1. Para cada questão existe apenas uma alternativa que a responde acertadamente. Para a marcação da alternativa escolhida na **FOLHA DE RESPOSTAS**, pinte completamente o campo correspondente.

*Exemplo: Suponha que para determinada questão a alternativa C seja a escolhida.*

N.º da Questão
<input type="radio"/> A
<input type="radio"/> B
<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/> D
<input type="radio"/> E

- 3.2. Será invalidada a questão em que houver mais de uma marcação, marcação rasurada ou emendada, ou não houver marcação.

3.3. Não rasure nem amasse a **FOLHA DE RESPOSTAS**.

4. A duração da prova é de **quatro** horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da **FOLHA DE RESPOSTAS** e à coleta de impressão digital.
5. Todos os espaços em branco, neste caderno, podem ser utilizados para rascunho.
6. Será permitida a saída de candidatos da sala de prova **somente** após decorridas **duas horas e trinta minutos** do início da prova. Nesse caso, o candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, ao fiscal o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.
7. O candidato que insistir em sair da sala de prova antes de transcorridas **duas horas e trinta minutos** do início da prova deverá assinar **Termo de Ocorrência** declarando **desistência** do Concurso.
8. Será permitida a saída de candidatos levando o Caderno de Prova **somente** após **três horas e trinta minutos** do início da prova.
9. É vedado ao candidato copiar as marcações feitas na Folha de Respostas.
10. Terminada a prova, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, entregar ao fiscal a **FOLHA DE RESPOSTAS**.

# LÍNGUA PORTUGUESA

**INSTRUÇÃO:** Leia o texto de Machado de Assis e responda às questões de 01 a 10.

## Como comportar-se no bonde.

Ocorreu-me compor umas certas regras para uso dos que freqüentam bondes. O desenvolvimento que tem sido entre nós esse meio de locomoção essencialmente democrático exige que ele não seja deixado ao puro capricho dos passageiros. Não posso dar aqui mais do que alguns extratos do meu trabalho; basta saber que tem nada menos de setenta artigos. Vão apenas dez.

### Art. I - Da leitura dos jornais

Cada vez que um passageiro abrir a folha que estiver lendo, terá o cuidado de não roçar as ventas dos vizinhos, nem levar-lhes os chapéus. Também não é bonito encostá-los no passageiro da frente.

### Art. II - Dos amoladores

Toda a pessoa que sentir necessidade de contar os seus negócios íntimos, sem interesse para ninguém, deve primeiro indagar do passageiro escolhido para tal confiança se ele é assaz cristão e resignado. No caso afirmativo, perguntar-lhe-á se prefere a narração ou uma descarga de pontapés. Sendo provável que ele prefira os pontapés, a pessoa deve imediatamente pespegá-los. No caso, aliás extraordinário e quase absurdo de que o passageiro prefira a narração, o proponente deve fazê-lo minuciosamente, carregando muito nas circunstâncias mais triviais, repelindo os ditos, pisando e repisando as coisas, de modo que o paciente jure aos seus deuses não cair em outra.

### Art. III - Das conversas

Quando duas pessoas, sentadas a distância, quiserem dizer alguma coisa em voz alta, terão cuidado de não gastar mais de quinze ou vinte palavras, e, em todo caso, sem alusões maliciosas, principalmente se houver senhoras.

### Art. IV - Das pessoas com morrinha

As pessoas com morrinha podem participar dos bondes indiretamente, ficando na calçada, e vendo-os passar de um lado para outro. Será melhor que morem em rua por onde eles passem, porque então podem vê-los mesmo da janela. (...) (04/jul/1883).

(Disponível em [www.ufsc.br](http://www.ufsc.br). Acesso em 12/05/2008.)

---

## QUESTÃO 01

---

Assinale um princípio que orienta a construção do texto.

- A) Cada meio de locomoção exige normas distintas para sua utilização.
- B) Os bondes devem ser mais que uma atração turística para os transeuntes.
- C) Normas são necessárias para a melhor convivência social.
- D) O bonde é a continuidade do lar, possibilitando igual liberdade e conforto.
- E) Criar regras para todas as situações é próprio da democracia.

---

## QUESTÃO 02

---

Que característica **NÃO** se comprova no texto?

- A) Paródia de gênero textual.
- B) Exemplos pouco práticos.
- C) Exagero e humor na solução de problemas.
- D) Objetivos didático-moralistas.
- E) Crítica a certos comportamentos.

---

### QUESTÃO 03

---

Sobre a linguagem do texto, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) O texto se caracteriza pelo respeito à norma padrão recomendada pela Gramática Tradicional.
- ( ) O uso de alguns vocábulos revela o contexto histórico em que foi produzido.
- ( ) Ocorre o predomínio de conotação, com uso recorrente de termos literários.

Assinale a sequência correta.

- A) F, V, F
- B) V, V, F
- C) V, F, V
- D) F, V, V
- E) V, F, F

---

### QUESTÃO 04

---

Na expressão *se ele é assaz cristão e resignado*, qual o sentido possível para *cristão*?

- A) temente a Deus
- B) capaz de sacrifício
- C) atento às normas de boa educação
- D) seguidor das leis cristãs
- E) digno de confiança

---

### QUESTÃO 05

---

Sobre os pronomes em: *levar-lhes, encostá-los* (Art. I), analise as afirmativas abaixo.

- I - Os dois pronomes pertencem ao caso oblíquo.
- II - Os dois pronomes funcionam como objeto indireto.
- III - A oração *nem levar-lhes os chapéus* poderia ser substituída por *nem poderia levar o chapéu deles*.
- IV - As formas pronominais *lhes* e *los* retomam, respectivamente, os substantivos *vizinhos* e *chapéus*.

Estão corretas as afirmativas

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

---

### QUESTÃO 06

---

Em *As pessoas com morrinha podem participar dos bondes indiretamente, ficando na calçada*, o gerúndio poderia ser substituído por

- A) desde que fiquem
- B) por ficarem
- C) ainda que fiquem
- D) portanto ficarão
- E) mas ficariam

---

### QUESTÃO 07

---

No trecho *Será melhor que morem em rua por onde eles passem*, as palavras *que* e *onde* funcionam, respectivamente, como

- A) pronome relativo e pronome relativo.
- B) partícula expletiva e pronome indefinido.
- C) conjunção integrante e pronome relativo.
- D) conjunção integrante e conjunção subordinativa.
- E) conjunção subordinativa e conjunção locativa.

---

## QUESTÃO 08

---

Que relação de sentido a oração *de modo que o paciente jure aos seus deuses não cair em outra*. (Art. II) introduz em relação às orações anteriores?

- A) Conseqüência
- B) Concessão
- C) Causa
- D) Alternância
- E) Adição

---

## QUESTÃO 09

---

Leia o período: *Quando duas pessoas, sentadas a distância, quiserem dizer alguma coisa em voz alta, terão cuidado de não gastar mais de quinze ou vinte palavras, e, em todo caso, sem alusões maliciosas, principalmente se houver senhoras*. Em relação ao uso da pontuação, marque a mudança que **NÃO** é possível.

- A) O período pode ser dividido em dois com ponto final após *vinte palavras*.
- B) As vírgulas antes e depois do aposto *sentadas a distância* podem ser substituídas por parênteses.
- C) As vírgulas que separam *em todo caso* podem ser substituídas por travessões.
- D) Podem ser suprimidas as vírgulas que separam a expressão em *todo caso*.
- E) O ponto e vírgula pode ser utilizado após *em voz alta* para indicar fim de oração, idéia concluída.

---

## QUESTÃO 10

---

Assinale a frase em que o acento indicativo de crase está de acordo com a norma padrão.

- A) Eles se sentaram à certa distância um do outro.
- B) Fiquem à distância, por favor.
- C) Não fique à essa distância de nós.
- D) A escola fica à distância de dez metros da igreja.
- E) Ensino à distância é uma nova modalidade de ensino superior.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

---

## QUESTÃO 11

---

São considerados periféricos de entrada de dados

- A) teclado, scanner, caixas de som, monitor de vídeo, câmera filmadora, câmera fotográfica digital, mesa gráfica e projetor multimídia.
- B) teclado, mouse, impressora, câmera filmadora, câmera fotográfica digital, plotter e mesa gráfica.
- C) teclado, mouse, microfone, plotter, câmera filmadora, câmera fotográfica digital, mesa gráfica e caixas de som.
- D) teclado, mouse, scanner, microfone, câmera filmadora, câmera fotográfica digital, mesa gráfica e caneta ótica.
- E) teclado, mouse, microfone, impressora, câmera fotográfica digital, mesa gráfica, plotter e monitor de vídeo.

---

## QUESTÃO 12

---

Em relação à parte física dos computadores, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) Hardware é todo e qualquer componente físico que faça parte da máquina, interna ou externamente.
- ( ) A Unidade Central de Processamento (traduzida do inglês *Central Processing Unit* – CPU) é considerada o cérebro do computador, sendo responsável por comandar os periféricos.
- ( ) Existem três tipos de periféricos: de entrada, de saída e de entrada e saída.
- ( ) A memória de um computador está dividida em três partes: principal, secundária e auxiliar.

Assinale a seqüência correta.

- A) V, F, V, V
- B) V, V, V, F
- C) V, F, F, V
- D) F, V, V, F
- E) F, V, F, F

---

### QUESTÃO 13

---

Em relação ao aplicativo Lixeira disponível no Windows XP, analise as afirmativas.

- I - Excluindo-se pastas ou arquivos, pressionando-se apenas a tecla DELETE, o Windows XP envia esses itens para a Lixeira.
- II - Quando a Lixeira está cheia, o Windows XP automaticamente limpa espaço suficiente nela para acomodar os arquivos e pastas excluídos recentemente.
- III - É possível alterar o tamanho da Lixeira, pois muitas vezes o espaço em disco é muito escasso, ou então deseja-se uma Lixeira maior como margem de segurança.
- IV - Não é possível recuperar os arquivos ou pastas existentes na Lixeira.

Estão corretas as afirmativas

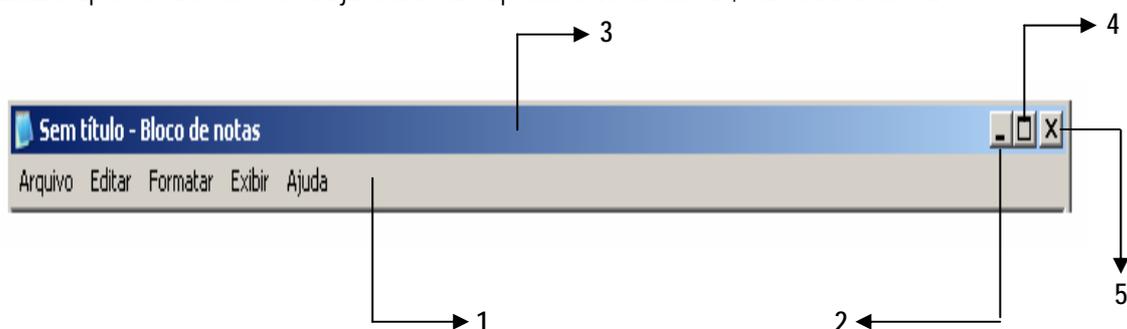
- A) I, III e IV, apenas.
- B) I, II e III, apenas.
- C) II e III, apenas.
- D) III e IV, apenas.
- E) I, II e IV, apenas.

---

### QUESTÃO 14

---

A ilustração abaixo apresenta elementos da janela de um aplicativo Windows XP, numerados de 1 a 5.



Assinale a alternativa que apresenta a identificação correta dos elementos dados.

- A) 1 – Barra de Menu; 2 – Botão Fechar; 3 – Barra de Título; 4 – Botão Minimizar; 5 – Botão Maximizar
- B) 1 – Barra de Título; 2 – Botão Maximizar; 3 – Barra Menu; 4 – Botão Fechar; 5 – Botão Minimizar
- C) 1 – Barra de Menu; 2 – Botão Minimizar; 3 – Barra de Título; 4 – Botão Maximizar; 5 – Botão Fechar
- D) 1 – Barra de Título; 2 – Botão Minimizar; 3 – Barra de Menu; 4 – Botão Fechar; 5 – Botão Maximizar
- E) 1 – Barra de Menu; 2 – Botão Maximizar; 3 – Barra de Título; 4 – Botão Minimizar; 5 – Botão Fechar

---

### QUESTÃO 15

---

Parágrafos que utilizam recursos de Marcadores e Numeração ficam com aspecto mais agradável, principalmente para quem vai ler o texto. Na sua configuração padrão, o Word 2003 oferece esses recursos, no *menu*

- A) Formatar.
- B) Editar.
- C) Ferramentas.
- D) Inserir.
- E) Exibir.

---

### QUESTÃO 16

---

Quais operações são oferecidas pelo Word 2003 para se trabalhar com tabelas?

- A) Inserir linha, maximizar tabela, dividir tabela, mesclar células.
- B) Inserir símbolo, excluir coluna, repartir tabela, minimizar células.
- C) Ocultar linhas de grade, converter texto em tabela, repartir tabela, minimizar células.
- D) Desenhar tabela, maximizar células, minimizar células, dividir células.
- E) Inserir linha, excluir linha, dividir tabela, classificar, converter texto em tabela.

**INSTRUÇÃO:** A figura abaixo ilustra uma planilha em construção no Excel 2003. Analise-a para responder às questões 17 e 18.

	A	B	C	D
1	Relatório de Despesas - Mês Abril/2008			
2				
3	Despesas	Valor		
4	Aluguel	700		
5	Energia Elétrica	205		
6	Escola	350		
7	Telefone	150		
8	Condomínio	210		
9	Soma das Despesas			
10				
11				

### QUESTÃO 17

Assinale a fórmula correta para se calcular a soma das despesas incluídas nas células de B4 a B8.

- A) SOMA(B4;B8)
- B) =SOMA(B4;B8)
- C) =SOMA(B4:B8)
- D) B4+B5+B6+B7+B8
- E) =SOMAR(B4:B8)

### QUESTÃO 18

O procedimento correto para colocar o valor de cada uma das despesas em R\$, usando-se duas casas decimais, é:

- A) Selecionar as células de B4 a B8, selecionar a opção formatar células, opção Número, categoria Moeda, opção Casas Decimais igual a 2 e Símbolo igual a R\$.
- B) Selecionar as células de B4 a B8, selecionar a opção formatar coluna, opção Número, categoria Moeda Brasileira.
- C) Selecionar as células de B4 a B8, selecionar a opção formatar coluna, opção Moeda Brasileira.
- D) Selecionar as células de B4 a B8, selecionar a opção formatar número, categoria Moeda, opção Casas Decimais igual a 2 e Símbolo igual a R\$.
- E) Selecionar as células de B4 a B8, selecionar a opção formatar células, opção Moeda Brasileira, opção Casas Decimais igual a 2.

### QUESTÃO 19

Em relação à Internet, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- A) Para fazer uma busca na Internet, utilizam-se ferramentas de busca, como o Google.
- B) Pelo correio eletrônico, consegue-se trocar mensagens com outra pessoa que possua e-mail.
- C) Na Internet, pode-se acessar sites, enviar e receber e-mails, participar de listas de discussão, transferir arquivos.
- D) Em um e-mail, só é permitido enviar um tipo de arquivo anexado por vez.
- E) O Internet Explorer é um *browser*, ou seja, um aplicativo para visualização de páginas da web.

### QUESTÃO 20

Para definir um site como favorito no Internet Explorer 7.0, um dos procedimentos corretos é:

- A) Clicar o menu Favoritos, opção adicionar a favoritos, escolher a pasta.
- B) Clicar o menu Favoritos, opção organizar favoritos, escolher a pasta e, finalmente, clicar ok
- C) Clicar o menu Organizar Favoritos, escolher a pasta e, finalmente, clicar ok.
- D) Clicar o menu Organizar Favoritos, opção adicionar a favoritos, escolher a pasta e, finalmente, clicar ok.
- E) Clicar o menu Favoritos, opção adicionar a favoritos, escolher a pasta e, finalmente, clicar ok.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INSTRUÇÃO: Leia os textos I e II para responder às questões de 21 a 24.

## Texto I

### TÍTULO II

#### Da Estrutura Acadêmica e Administrativa

### CAPÍTULO I

#### Da Organização

**Art. 5º.** A Universidade Federal de Mato Grosso organizar-se-á com observância dos princípios da gestão democrática, da solidariedade e da descentralização, conforme estabelece este Estatuto.

**Art. 6º.** A Universidade Federal de Mato Grosso terá a seguinte estrutura:

**I - Institutos** - com atribuições de planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, dando ênfase ao campo das ciências básicas;

**II - Faculdades** - com atribuições de planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, dando ênfase ao campo das ciências aplicadas;

**III - Órgãos Suplementares** - responsáveis por atividades de caráter permanente, objetivando a concentração de recursos destinados a serviços necessários ao apoio das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 1º.** As atribuições e vinculação dos órgãos suplementares serão definidas no Regimento Geral e nas Resoluções dos Conselhos Superiores.

**§ 2º.** A Universidade Federal de Mato Grosso poderá instituir Conselhos Acadêmico-Administrativos para coordenar ações acadêmicas e administrativas de Institutos e/ou Faculdades, em campus fora da sede, sempre que houver mais de um Institutos e/ou Faculdades, nos respectivos campi.

(Disponível em [www.ufmt.br](http://www.ufmt.br). Acesso em 01/05/2008.)

## Texto II

Para Fayol, criador da corrente anatômica da administração, a função de controle consiste em verificar se tudo corre em conformidade com o plano adotado, as instruções emitidas e os princípios estabelecidos por um chefe para seus subordinados.

(CHIANENATO, I. *Administração: teoria, processo e prática*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. (Adaptado))

## QUESTÃO 21

A respeito da estrutura organizacional definida por Fayol, assinale a afirmativa correta.

- A) A cadeia de comando escalar estabelece que cada empregado deve reportar-se a vários superiores.
- B) A estrutura organizacional deve ser analisada de baixo para cima.
- C) O controle interliga a autoridade às bases da organização, assegurando resultados satisfatórios.
- D) O modelo de estrutura organizacional preconizada pela corrente administrativa desse autor baseia-se na supervisão funcional.
- E) A estrutura organizacional constitui uma cadeia de comando em que uma linha de autoridade interliga as posições da organização e define quem se subordina a quem.

---

## QUESTÃO 22

---

Relacione a estrutura organizacional da UFMT, apresentada no Texto I, ao modelo preconizado por Fayol e marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) A UFMT apresenta estrutura de organização funcional.
- ( ) A estrutura da UFMT tem estilo piramidal.
- ( ) O controle preconizado por Fayol está empregado no modelo de estrutura da UFMT.
- ( ) O processo de descentralização adotado pela UFMT assegura que as decisões só serão tomadas no nível institucional da organização.

Marque a seqüência correta.

- A) V, V, F, V
- B) F, V, V, F
- C) F, V, V, V
- D) V, F, F, F
- E) F, F, V, F

---

## QUESTÃO 23

---

O Texto I expõe uma estrutura organizacional em que o processo de divisão do trabalho conduz à

- A) diversificação dos órgãos/tarefas de modo homogêneo.
- B) especialização e à diferenciação dos órgãos/tarefas de modo heterogêneo.
- C) subdivisão dos órgãos atendendo aos sistemas orgânicos.
- D) departamentalização em base territorial.
- E) interação da estrutura matricial de modo adhocrático.

---

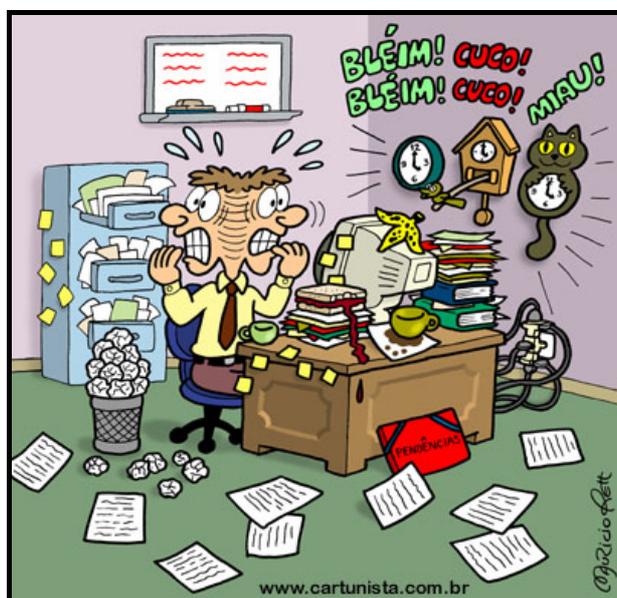
## QUESTÃO 24

---

Sobre a estrutura organizacional apresentada no Texto I, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- A) Apresenta a configuração da estrutura organizacional e os processos utilizados para fazê-la funcionar e alcançar resultados.
- B) Define os órgãos, níveis, atribuições, responsabilidades, recursos e competências necessários à dinâmica organizacional.
- C) Expõe a estrutura organizacional dos departamentos existentes no nível operacional da empresa.
- D) Estabelece como a organização irá funcionar e como seus recursos serão distribuídos e aplicados.
- E) Representa a estrutura básica da UFMT.

**INSTRUÇÃO:** Leia o cartum para responder às questões de 25 a 27.



---

## QUESTÃO 25

---

A situação apresentada no cartum corresponde à

- A) iniciativa.
- B) *rapport*
- C) empatia
- D) procrastinação.
- E) persuasão.

---

## QUESTÃO 26

---

Para melhor gerenciar o seu tempo, a personagem do cartum, utilizando um sistema de prioridades, deve organizar sua rotina de trabalho, classificando a tarefa na seguinte ordem de prioridades:

- A) Importante e urgente; importante, mas não urgente; urgente, mas não importante; nem importante, nem urgente.
- B) Urgente, mas não importante; importante, mas não urgente; importante e urgente; nem importante, nem urgente.
- C) Importante e urgente; urgente, mas não importante; importante, mas não urgente; nem importante, nem urgente.
- D) Urgente, mas não importante; importante, mas não urgente; importante e urgente; nem importante, nem urgente.
- E) Importante e urgente; urgente, mas não importante; nem importante, nem urgente; importante, mas não urgente.

---

## QUESTÃO 27

---

Para organizar o arquivo, a personagem pode recorrer ao sistema de classificação de documentos ordenados por nome, assunto, origem, destino ou por local. Nesse caso, ele usaria o sistema

- A) alfabético.
- B) cronológico.
- C) mnemônico.
- D) geográfico.
- E) assunto em ordem de codificação.

---

## QUESTÃO 28

---

O conjunto de documentos atuais, considerados objetos de consultas e pesquisas freqüentes, constitui uma espécie de arquivo

- A) permanente.
- B) intermediário.
- C) temporário.
- D) simples.
- E) corrente.

---

## QUESTÃO 29

---

Qual o método de arquivamento em que se combinam letras do alfabeto de forma a auxiliar a memorização?

- A) Simples
- B) Variadex
- C) Mnemônico
- D) Automático
- E) Decimal

---

## QUESTÃO 30

---

Segundo Peter Drucker, 60% de todos os problemas administrativos resultam de ineficiência na comunicação. Sobre o assunto, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- A) Para um evento, a presença de uma autoridade a quem já fora enviado o convite por meio de ofício pode ser confirmada por telefone.
- B) Nas correspondências oficiais, devem-se empregar palavras de um código restrito, a fim de evitar dupla interpretação.
- C) As relações de poder podem interferir no fluxo de informações dentro de uma organização.
- D) No ambiente de trabalho, as novas informações devem ser assimiladas em conformidade com as crenças e valores de quem as recebe.
- E) O julgamento de valor que se faz das pessoas prejudica a comunicação no ambiente de trabalho.

---

### QUESTÃO 31

---

Sobre atendimento telefônico, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) O bom atendimento telefônico depende da cortesia, tom de voz, rapidez e segurança nas informações prestadas.
- ( ) Se a ligação passa pela telefonista, deve ser desconsiderada a identificação do departamento.
- ( ) Ao transferir ligações, não se faz necessário repassar as informações já recebidas.
- ( ) Ao fazer uma ligação, é necessário identificar-se assim que a outra pessoa atender ao telefone.

Assinale a seqüência correta.

- A) V, V, V, V
- B) F, V, V, F
- C) V, V, F, V
- D) V, F, F, V
- E) F, F, V, F

---

### QUESTÃO 32

---

Em 1954, Maslow divulgou a teoria da hierarquia das necessidades básicas, a qual tem sido muito aceita como estrutura conceitual no estudo da motivação humana nas situações variadas de vida em sociedade. Segundo essa teoria, as necessidades básicas estão organizadas por categorias na seguinte hierarquia:

- A) Segurança, fisiológicas, estima, afetivo-social e auto-realização.
- B) Auto-realização, segurança, fisiológica, estima e afetivo-social.
- C) Fisiológicas, auto-realização, estima, afetivo-social e segurança.
- D) Fisiológicas, afetivo-sociais, estima, auto-realização e segurança.
- E) Fisiológicas, segurança, afetivo-sociais, estima e auto-realização.

---

### QUESTÃO 33

---

A modalidade de comunicação escrita entre unidades administrativas de um órgão, sejam de um mesmo nível ou em níveis diferentes, que pode ser de caráter meramente administrativo ou empregada para a exposição de projetos, idéias, diretrizes e outros fins refere-se a

- A) ata.
- B) memorando.
- C) resolução.
- D) aviso.
- E) portaria.

---

### QUESTÃO 34

---

Em um ofício encaminhado ao governador do Estado de Mato Grosso, o pronome de tratamento empregado no vocativo deve ser:

- A) Vossa Excelência
- B) Vossa Magnificência
- C) Vossa Eminência
- D) Vossa Senhoria
- E) Vossa Reverendíssima

---

### QUESTÃO 35

---

No fecho de um ofício encaminhado pelo Reitor da UFMT ao Ministro da Educação, é correto saudar o destinatário com a expressão:

- A) Atenciosamente.
- B) Cordialmente,
- C) Sem mais para o momento,
- D) Encarecidamente.
- E) Respeitosamente,

---

### QUESTÃO 36

---

No livro *Pai rico, pai pobre* de Augusto Cury, o autor afirma que uma das principais causas das dificuldades financeiras está associada ao desconhecimento da diferença entre Ativo e Passivo. Sobre o assunto, assinale a afirmativa correta.

- A) Passivo corresponde ao conjunto de bens e direitos de propriedade da empresa.
- B) Passivo corresponde às dívidas que serão recebidas pela empresa.
- C) Ativo corresponde às obrigações exigíveis da empresa.
- D) Ativo corresponde ao conjunto de bens e direitos de propriedade da empresa.
- E) Ativo corresponde às vantagens concedidas às empresas impossibilitadas de pagar suas dívidas no prazo contratado.

---

### QUESTÃO 37

---

De acordo com a Lei n.º 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, no processo de licitação, é **VEDADO** aos agentes públicos:

- A) Manter tratamento igualitário de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras.
- B) Contratar serviços dos licitantes inclusive da jurisdição em que se encontra.
- C) Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo.
- D) Licitar material sem indicação da marca do produto desejado.
- E) Tratar de modo igualitário as empresas nacionais e estrangeiras.

---

### QUESTÃO 38

---

São modalidades de licitação previstas na Lei n.º 8.666/93:

- A) Concorrência, leilão e edital.
- B) Concorrência, tomada de preço e leilão, apenas.
- C) Concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.
- D) Concorrência e tomada de preço, apenas.
- E) Tomada de preço, leilão, convocação e portaria.

---

### QUESTÃO 39

---

Em relação aos requisitos exigidos pela Lei n.º 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, considere:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezesseis anos;
- VI - aptidão física e mental.

São requisitos básicos para investidura em cargo público

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

---

### QUESTÃO 40

---

A respeito da posse e exercício de cargo público, previstos na Lei n.º 8.112/90, marque a afirmativa **INCORRETA**.

- A) O servidor empossado tem um prazo de trinta dias para entrar em exercício, contados da data da posse.
- B) No termo de posse deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e outros direitos inerentes ao cargo ocupado.
- C) A posse poderá dar-se mediante procuração específica.
- D) No ato da posse, o servidor deve apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.
- E) A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

