



Caderno de Prova

E1M03

Assistente Administrativo

Dia: 2 de março de 2008 • Horário: das 14 às 17 h

Duração: 3 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

Instruções

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**;
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova:

- se faltam folhas, se a sequência de questões, no total de 30 (trinta), está correta;
- se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 (cinco) alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado. O gabarito da prova será divulgado no site do concurso.

<http://concursopmbc.fepese.ufsc.br>

Conhecimentos Gerais

(15 questões)

Língua Portuguesa

(5 questões)

Texto

Buenos Aires foi fundada em 1536 pelo espanhol Pedro de Mendoza. Em 1776, foi escolhida capital do Vice-Reinado do Rio da Prata. No começo do século 19, ainda durante o período colonial, foi invadida pelos ingleses. Tornou-se a capital da Argentina em 1880, época em que tinha cerca de 650 mil habitantes, a maioria imigrantes europeus. Os colonizadores implantaram seus próprios padrões de arquitetura e trouxeram influências como a *siesta* e a boemia, particularidades que a tornaram conhecida como a cidade mais européia da América do Sul. Hoje, com mais de 3 milhões de habitantes (10 milhões na região metropolitana), a capital portenha concilia a dualidade da agitação e dos problemas de uma grande cidade latino-americana com o charme e alguns hábitos de uma quase província.

ASNIS, Zizo (Editor-chefe). Guia O Viajante. Argentina. Porto Alegre: Trilhos e Montanhas, 2007, p.87.

1. Assinale a única alternativa que está **corretamente** redigida, de acordo com a norma culta da língua.

- a. (X) Os cidadãos argentinos orgulham-se de sua ascendência européia, o que não os impede de vir às praias catarinenses passar o verão.
- b. () Embora orgulhem-se de sua origem européia, muitos cidadãos argentinos vêm as praias catarinenses durante o verão.
- c. () Apesar de se orgulharem de sua origem européia, os argentinos passam o verão em praias catarinenses por causa que suas águas são tépidas.
- d. () Mesmo preferindo a Europa, muitos argentinos vem no verão a Santa Catarina porque as praias catarinenses têm menas gente.
- e. () Mesmo preferindo a Europa, muitos argentinos passam o verão no Brasil haja visto que fica mais próximo e custa menos.

2. Observe a frase, adaptada do texto:

Buenos Aires, escolhida capital da Argentina em 1880, quando tinha 650 mil habitantes, a maioria imigrantes europeus, ainda mantém hábitos de quase província.

Coloque dentro dos parênteses (coluna 2) o número que corresponda à classificação correta dos conjuntos destacados, de acordo com a coluna 1.

Coluna 1

- 1. hiato
- 2. ditongo decrescente
- 3. ditongo crescente
- 4. grupo consonantal
- 5. dígrafo

Coluna 2

- () escolhida
- () **tinha**
- () europeus
- () **quase**
- () **província**
- () **maioria**

Assinale agora a resposta que apresenta a seqüência **correta**, de cima para baixo.

- a. () 1 – 5 – 3 – 2 – 4 – 2
- b. () 4 – 4 – 2 – 3 – 5 – 1
- c. () 4 – 5 – 3 – 2 – 1 – 5
- d. (X) 5 – 5 – 2 – 3 – 4 – 1
- e. () 5 – 5 – 3 – 2 – 3 – 1

3. Assinale a alternativa em que todos os vocábulos são acentuados devido à mesma regra de acentuação gráfica.

- a. () boêmio – inglês – têm
- b. () América – hábitos – até
- c. () época – café – européia
- d. () século – período – saúde
- e. (X) influência – província – concílio

4. Assinale a alternativa em que as opções 1 e 2 são igualmente **corretas** quanto à separação de sílabas.

- a. (X) 1. pa-ís ; 2. país
 - b. () 1. op-tar ; 2. pe-i-xe
 - c. () 1. co-ord-e-nar ; 2. hon-ra
 - d. () 1. car-ro ; 2. con-vi-cção
 - e. () 1. fi-lha ; 2. con-sci-ên-cia
-

5. Escreva (V) para a afirmativa correta e (F), para a incorreta.

- () É igualmente correto dizer "O diretor atendeu aos interessados" ou "O diretor atendeu os interessados".
- () **Ratificar** e **retificar** são vocábulos parônimos e por isso podem ser usados um pelo outro sem que haja alteração de sentido.
- () Na oração "**Não me faça chorar!**", observa-se o uso correto da próclise.
- () Na oração "O filho mais velho abraçou-lhe com carinho.", observa-se o uso correto do pronome oblíquo, que exerce a função de objeto direto.
- () Para a pergunta "Que horas são?", a resposta correta é: "É uma hora".

Assinale agora a alternativa que apresenta a seqüência **correta**, de cima para baixo.

- a. () V - V - V - F - V
- b. (X) V - F - V - F - V
- c. () V - F - F - F - V
- d. () F - V - F - V - F
- e. () F - F - V - V - F

Temas Atuais

(5 questões)

6. Após o final da Segunda Guerra Mundial, duas potências passaram a disputar a liderança mundial. Assinale a alternativa que identifica esses países.

- a. () Inglaterra e França.
 - b. () França e República Federal da Alemanha.
 - c. (X) Estados Unidos da América (USA) e União Soviética (URSS).
 - d. () Estados Unidos da América (USA) e República Democrática da Alemanha.
 - e. () República Popular da China e União Soviética (URSS).
-

7. Nelson Mandela, líder do "Congresso Nacional Africano", ficou preso durante 27 anos, tendo sido, após a sua libertação, eleito presidente da África do Sul.

Mandela foi um dos principais líderes do movimento contra o (a):

- a. () Sionismo.
 - b. (X) Apartheid.
 - c. () Inclusão social.
 - d. () Sistema de castas.
 - e. () Liberalismo econômico.
-

8. Em maio de 1948, o sonho do povo judeu de ter uma pátria tornou-se realidade. Assinale a alternativa que indica o país cuja criação concretizou aquela aspiração.

- a. () Síria.
- b. () Egito.
- c. (X) Israel.
- d. () Líbano.
- e. () Jordânia.

9. Assinale a alternativa que indica uma realização do governo Juscelino Kubitschek de Oliveira.

- a. () Plano Real.
- b. () Fim da inflação.
- c. () Transferência da capital de Minas Gerais para Belo Horizonte.
- d. () Transferência do Distrito Federal para o Rio de Janeiro.
- e. (X) Inauguração de Brasília.

10. Nas eleições presidenciais de 1994, foi eleito Fernando Henrique Cardoso. Podemos atribuir como causa importante da sua vitória:

- a. (X) O estancamento da inflação graças ao "Plano Real", implantado quando era Ministro da Fazenda do Presidente Itamar Franco.
- b. () O racionamento de preços determinado pelo "Plano Verão".
- c. () A intervenção do Estado na economia com o "Plano Cruzado".
- d. () O confisco da poupança de milhares de brasileiros.
- e. () A anistia aos presos e exilados políticos que decretou quando Ministro da Justiça do Presidente Itamar Franco.

Informática

(3 questões)

11. Assinale a alternativa **correta**.

Suponha que você deseja selecionar o texto localizado desde a posição do cursor até o final de um documento do Microsoft Word. Quais as teclas de um teclado padrão ABNT que efetuam essa seleção? Nas alternativas, considere que o sinal '+' indica que as teclas serão pressionadas simultaneamente.

- a. () *Ctrl + End*.
- b. () *Shift + End*.
- c. (X) *Ctrl + Shift + End*.
- d. () *Shift + Page Down*.
- e. () *Ctrl + Page Down*.

12. Considerando os diferentes tipos de memória utilizados em computadores, assinale a alternativa **correta**:

- a. () A memória RAM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a escrita de dados uma única vez.
- b. (X) A memória RAM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- c. () O disco de CD-ROM é um tipo de mídia digital que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- d. () A memória ROM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- e. () O CD-R e o disco flexível (disquete) são exemplos de mídias digitais que permitem a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.

13. Verifique quais dos procedimentos abaixo propiciam uma maior segurança na utilização da Internet.

- I. Instalar um programa antivírus e mantê-lo sempre atualizado.
- II. Não seguir *links* para páginas Web enviados em mensagens de e-mail por desconhecidos.
- III. Evitar abrir anexos de mensagens de e-mails cuja origem é desconhecida ou incerta.
- IV. Manter o sistema operacional e os programas aplicativos atualizados.

Dentre os procedimentos descritos acima, quais contribuem positivamente para o uso da Internet com segurança?

- a. () Apenas os descritos nos itens I, III e IV.
- b. () Apenas os descritos nos itens II, III e IV.
- c. () Somente os descritos nos itens I, II e IV.
- d. () Somente os descritos nos itens I, II e III.
- e. (X) Todos os procedimentos citados.

Legislação

(2 questões)

14. Em relação aos direitos constitucionais, assinale a alternativa **incorreta**:

- a. () A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento.
- b. () É livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer.
- c. () É livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato.
- d. (X) É plena a liberdade de associação de caráter paramilitar.
- e. () Ninguém será submetido à tortura nem a tratamento desumano ou degradante.

15. Não se constitui em forma de provimento de cargo público, de acordo com o Estatuto dos funcionários públicos do Município de Balneário Camboriú:

- a. (X) Cessão.
- b. () Nomeação.
- c. () Transferência.
- d. () Reintegração.
- e. () Reversão.

Conhecimentos Específicos

(15 questões)

16. A partir do século XIX, vários inventos começaram a influenciar a forma de comunicação da sociedade. Analise as afirmações abaixo sobre o tema:

- I. No século XIX, foram inventados o telefone e o rádio.
- II. No início do século XX, foram inventados a fotocopiadora e os primeiros computadores.
- III. No século XVIII, foram inventados o telefone e o rádio.
- IV. No início do século XIX, foram inventados a fotocopiadora e os primeiros computadores.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente a I é verdadeira.
- b. () Somente a II é verdadeira.
- c. () Somente a III é verdadeira.
- d. (X) Somente I e II são verdadeiras.
- e. () Somente III e IV são verdadeiras.

17. Assinale a alternativa que contém a definição **correta** de *organização*.

- a. () É a representação gráfica da estrutura formal.
- b. (X) É a ordenação e o agrupamento de atividades e recursos, objetivando o alcance de objetivos e metas preestabelecidos.
- c. () É a estrutura informal das rotinas e procedimentos administrativos.
- d. () É a ordenação e agrupamento dos organogramas e fluxogramas.
- e. () É a ordenação e agrupamento de organogramas, fluxogramas e atividades.

18. Em relação aos objetivos do planejamento organizacional, analise as afirmações abaixo:

São objetivos, entre outros, do planejamento organizacional:

- I. Identificar tarefas a serem desenvolvidas.
- II. Agrupar as tarefas em funções.
- III. Atribuir responsabilidades.
- IV. Disponibilizar recursos e informações.
- V. Definir medidas de desempenho.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente a V é verdadeira.
- b. () Somente I e III são verdadeiras.
- c. () Somente I e IV são verdadeiras.
- d. () Somente II e V são verdadeiras.
- e. (X) As afirmativas I, II, III, IV e V são verdadeiras.

19. Em relação à organização do trabalho, analise as afirmações abaixo.

Uma boa organização do trabalho proporciona, entre outros, os seguintes benefícios:

- I. Eliminação do desperdício.
- II. Otimização do espaço.
- III. Prevenção de quebras e acidentes.
- IV. Desenvolvimento do espírito individualista.
- V. Pagamento de horas extras aos funcionários.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente II e III são verdadeiras.
- b. () Somente II e V são verdadeiras.
- c. () Somente III e IV são verdadeiras.
- d. (X) Somente I, II e III são verdadeiras.
- e. () Somente I, II e V são verdadeiras.

Secretaria de Administração

20. Em relação ao Material de Escritório, analise as afirmações abaixo:

- I. Manter o material de escritório, usando como critério de retenção apenas a disponibilidade de espaço físico.
- II. Separar os excessos. Contudo, tais excessos não poderão ser enviados para outros setores, pois cada chefia é responsável pelo seu material.
- III. Distinguir todo o material de escritório necessário e mantê-lo em uma relação, de preferência organizada por um índice. Avaliar a real necessidade do material, manter apenas o necessário.
- IV. Separar os excessos para outros setores. Talvez o desnecessário para um setor possa ser o necessário para outro setor.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente a I é verdadeira.
- b. () Somente a II é verdadeira.
- c. () Somente a IV é verdadeira.
- d. () Somente I e II são verdadeiras.
- e. (X) Somente III e IV são verdadeiras.

21. Em relação à *Autuação de Processo*, analise as afirmações abaixo:

- I. É de extrema importância que seja preenchido o campo “motivo da autuação”, ou “assunto”, identificando qual o assunto que vai ser tratado no processo.
- II. É fundamental o controle de paginação, que é a numeração de folhas do processo.
- III. Autuar um processo consiste em receber um requerimento ou papel que envolva uma decisão administrativa e arquivá-lo devidamente.
- IV. O controle de paginação é feito somente no setor que decidirá o pedido do requerente.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) Somente I e II são verdadeiras.
- b. () Somente I e III são verdadeiras.
- c. () Somente I e IV são verdadeiras.
- d. () Somente II e III são verdadeiras.
- e. () Somente II, III e IV são verdadeiras.

22. Em relação ao Material de Consumo, analise as afirmações abaixo:

- I. Relacionar todo o material de consumo utilizado na área, analisar sua utilização a necessidade de ser mantido em estoque.
- II. Preparar o estoque às necessidades do setor, acompanhar seu custo e consumo, tentando reduzi-lo gradativamente.
- III. Gerar um plano de reposição do estoque e definir a quantidade mínima e máxima de cada item.
- IV. Organizar o estoque, com a agilidade necessária, independentemente das necessidades de segurança de cada item.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente I e III são verdadeiras.
- b. () Somente I e IV são verdadeiras.
- c. () Somente II e III são verdadeiras.
- d. () Somente II e IV são verdadeiras.
- e. (X) Somente I, II e III são verdadeiras.

23. Em relação à *Movimentação do Processo*, analise as afirmações abaixo:

- I. Não há como controlar as tramitações dos processos, em razão do grande volume de informações existente nas organizações.
- II. A unidade que envia o processo não terá mais nenhuma responsabilidade pelo mesmo, quer a unidade destinatária receba ou não receba o processo.
- III. Após a autuação, o processo é remetido à Unidade que deve apreciar o assunto em primeiro lugar. Inicia-se, assim, a tramitação do processo pelas diversas Unidades Administrativas.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) Somente a III é verdadeira.
- b. () Somente I e II são verdadeiras.
- c. () Somente I e III são verdadeiras.
- d. () Somente II e III são verdadeiras.
- e. () As afirmativas I, II e III são verdadeiras.

24. De acordo com CHIAVENATO (1993), as pessoas não atuam isoladamente, mas através de interações com outras pessoas, para poderem alcançar, da melhor maneira, os seus objetivos. Em relação às organizações, analise as afirmações abaixo:

- I. Podemos verificar que uma organização é um sistema cooperativo racional, que somente poderá alcançar seus objetivos se seus atores coordenarem seus esforços de forma estratégica a fim de chegar a algo que individualmente também conseguiriam.
- II. As organizações são sistemas sociais baseados na cooperação entre as pessoas.
- III. Uma organização somente existe quando ocorrem três condições: a) interação entre duas ou mais pessoas; b) desejo e disposição para a cooperação; e c) finalidade de alcançar um objetivo comum.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente I é verdadeira.
- b. () Somente I e II são verdadeiras.
- c. () Somente I e III são verdadeiras.
- d. (X) Somente II e III são verdadeiras.
- e. () As afirmativas I, II e III são verdadeiras.

25. Assinale a alternativa que contém a definição **correta** de *fluxograma*:

- a. () É o gráfico que representa a estrutura da organização.
- b. () Podemos definir fluxograma como sendo o gráfico que representa a seqüência hierárquica da organização.
- c. (X) É o gráfico de rotinas que representa de forma dinâmica o fluxo, seu canal com as respectivas fases, ou passos, e a seqüência normal de um trabalho.
- d. () É o gráfico de rotinas que representa de forma dinâmica o fluxo das pessoas e a estrutura informal da organização.
- e. () Podemos definir fluxograma como sendo o gráfico que representa a seqüência de um trabalho destinado exclusivamente ao desenvolvimento do estudo de cenários da organização.

26. Assinale a alternativa que contém as definições **corretas** de *Protocolo* e *Processo*:

- a. () **Protocolo** é o serviço encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos. **Processo** é o registro e a classificação de uma decisão administrativa.
- b. (X) **Protocolo** é o setor encarregado do recebimento, registro, distribuição e tramitação de documentos. **Processo** é a unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível.
- c. () **Protocolo** é a atividade de recebimento, autuação, apensamento, desapensamento, desentranhamento, juntada, incorporação, encaminhamento e controle da tramitação de correspondências, requerimentos, documentos e papéis de naturezas diversas. **Processo** é o registro, classificação e controle de documentos.
- d. () **Protocolo** é o setor encarregado do recebimento, registro, distribuição e decisão de solicitações administrativas. **Processo** é a unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa.
- e. () **Protocolo** é o setor encarregado do arquivamento de documentos. **Processo** é a unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível.

27. Sobre a constituição do processo, analise as afirmações abaixo.

Normalmente um processo é constituído de:

- I. capa.
- II. documento inicial.
- III. instrução de despacho.
- IV. despacho.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente I e II são verdadeiras.
- b. () Somente II e IV são verdadeiras.
- c. () Somente III e IV são verdadeiras.
- d. () Somente II, III e IV são verdadeiras.
- e. (X) As afirmativas I, II, III e IV são verdadeiras.

28. O sigilo e a ética são condições indispensáveis ao adequado exercício profissional. Analise as afirmações abaixo sobre o tema:

- I. O Poder Judiciário não poderá determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso, mesmo que necessário à defesa de direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal.
- II. A Ética é indispensável na vida profissional, uma vez que as ações dos seres humanos estão totalmente interligadas.
- III. A Ética avalia os costumes, aceita-os ou reprova-os, diz quais ações sociais são moralmente válidas e quais não são.
- IV. O sigilo profissional trata do mantimento de segredo para informação valiosa, cujo domínio de divulgação deva ser fechado, ou seja, restrito a um cliente, a uma organização ou a um grupo, sobre o qual o profissional responsável possui inteira responsabilidade, uma vez que a ele é confiada a manipulação da informação.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) Somente II, III e IV são verdadeiras.
- b. () Somente III e IV são verdadeiras.
- c. () Somente I e IV são verdadeiras.
- d. () Somente a III é verdadeira.
- e. () Somente a II é verdadeira.

29. Em relação à *Juntada de Folhas e Documentos em Processos*, analise as afirmações abaixo:

- I. A folha de informação é o local onde se dão as instruções sobre o assunto tratado no processo, enquanto que os documentos servem para esclarecer ou comprovar determinada informação.
- II. A junção de folha de informação, após a autuação, será feita mediante o completo preenchimento, assinatura e identificação do funcionário responsável pela juntada.
- III. Deve ser utilizada qualquer folha para informação em processos, principalmente rascunhos de listagem de computador.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. () Somente a II é verdadeira.
- b. (X) Somente I e II são verdadeiras.
- c. () Somente I e III são verdadeiras.
- d. () Somente II e III são verdadeiras.
- e. () As afirmativas I, II e III são verdadeiras.

30. Em relação aos *Despachos* em processos, analise as afirmações abaixo:

- I. É a decisão administrativa sobre o pedido inicial.
- II. Nenhum processo pode ser arquivado sem receber despacho decisório.
- III. Todo despacho deve ser, por lei, claro, preciso e atinente à matéria do processo.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) As afirmativas I, II e III são verdadeiras.
- b. () Somente II e III são verdadeiras.
- c. () Somente I e III são verdadeiras.
- d. () Somente I e II são verdadeiras.
- e. () Somente a I é verdadeira.

**Página
em Branco.
(rascunho)**

**Página
em Branco.
(rascunho)**

**Página
em Branco.
(rascunho)**

**Página
em Branco.
(rascunho)**



**FEPESE • Fundação de Estudos e
Pesquisas Sócio-Econômicos**
Campus Universitário • UFSC
88040-900 • Florianópolis • SC
Fone/Fax: (48) 3233-0737
<http://www.fepese.ufsc.br>