

PROCESSO SELETIVO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC/BA

GABARITO	ATENÇÃO
X	VERIFIQUE SE O GABARITO DESTES CADERNO DE QUESTÕES CONFERE COM O DO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS

S E S C

B A H I A

DATA: 25/10/2009 - DOMINGO - MANHÃ

CARGO: S38 - Secretária de Divisão

FRASE PARA EXAME GRAFOLÓGICO (TRANSCREVA NO QUADRO DE SEU CARTÃO DE RESPOSTAS)

“Sempre faça o que não consigo fazer para aprender o que não sei!”

Pablo Picasso

A T E N Ç Ã O

O **Caderno de Questões** contém 50 questões de múltipla-escolha, cada uma com 5 opções (A, B, C, D e E).

1. Ao receber o material, verifique no **Cartão de Respostas** seu nome, número de inscrição, data de nascimento e cargo. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos incluído neste tempo o preenchimento do **Cartão de Respostas**.
3. Leia atentamente cada questão e assinale no **Cartão de Respostas** a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do **Cartão de Respostas**, por erro do candidato.
4. Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
5. O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.
6. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 minutos contados do seu efetivo início, **sem levar o Caderno de Questões**.
7. Você só poderá levar o próprio **Caderno de Questões** faltando 60 minutos para o término do horário da prova, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado.
8. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotação durante a prova no **Caderno de Questões**.
9. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.
10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o **Cartão de Respostas**.
11. Ao terminar a prova, é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o **Cartão de Respostas**. Não esqueça seus pertences.
12. O **Gabarito Oficial da Prova Objetiva** será disponibilizado no site www.funcab.org, no dia 27/10/2009, conforme estabelecido no Cronograma Previsto.

Realização:



BOA PROVA

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

Pacotes, excluídos e emergentes

Ou: o uso do eufemismo na arte de governar e de administrar as relações entre as classes

Considere-se a afirmação seguinte: “Os países atrasados anunciaram um pacote de ajuda aos miseráveis”. Considere-se agora esta outra: “Os países emergentes anunciaram um conjunto de medidas de ajuda aos excluídos”. Qual a diferença entre uma frase e outra? Nenhuma, quanto ao conteúdo. Mas como soa mais benigna a segunda, expurgada da crueza selvagem da primeira... A primeira, dita num salão, choca como palavrão. Soa como vitupério de rameira em rixa de bordel. A segunda deleita como solo de clarineta. Parece discurso de doutor em noite de entrega de título *honoris causa*. Por isso, governa-se com a segunda.

Estamos falando da arte de se valer dos eufemismos. Quando morre a mãe de alguém, é grosseiro anunciar-lhe: “Sua mãe morreu”. No mínimo, a pessoa dirá que a mãe “faleceu”. Também poderá dizer que “desapareceu”. Ou então, se ainda achar pouco, que “feneceu”, delicado verbo emprestado às flores, com o que a morte se apresentará cheirosa como lírio, colorida como cravo. O eufemismo, como a hipocrisia, é a homenagem que, na linguagem, o vício presta à virtude. Soa mais virtuoso confessar a existência de “relações impróprias” com alguém, conforme fórmula celebrizada pelo presidente dos Estados Unidos, do que dizer que se cometeu adultério.

Na segunda das frases acima estão reunidos três dos eufemismos mais correntes na vida pública. Dois deles são universais – “emergente” para país atrasado e “excluído” para miserável. O terceiro, “conjunto de medidas” em lugar de pacote, fala exclusivamente à sensibilidade brasileira e, mais ainda, do atual governo brasileiro. “Emergente” para país atrasado ou, para ser mais exato, remediado, é a última de uma longa linhagem de fórmulas classificatórias dos países segundo sua riqueza. Até a primeira metade do século, quando ainda não se carecia de eufemismos, nesta área – ou, caso se prefira, de linguagem politicamente correta – os países eram simplesmente ricos e pobres, quando não metrópoles e colônias. Com a adoção do conceito de “desenvolvimento”, depois da II Guerra, passaram a ser “desenvolvidos” e “subdesenvolvidos”. Mais adiante, para não achincalhar a todos, indistintamente, com a pecha infamante de “subdesenvolvido”, premiou-se os melhores com o gentil “em desenvolvimento”. Tais países não eram mais “sub”, não estavam mais tão por baixo. Nos últimos anos, substituiu-se o “em desenvolvimento” por “emergente”, a palavra que igualmente se opõe ao “sub”. São países não mais submersos, mas que emergem, já põem a cabeça para fora.

“Excluídos” para designar os miseráveis é o coroamento de uma linhagem mais longa ainda de palavras com as quais se tenta melhorar a condição das pessoas na rabeira da escala social. Já se recorreu a peças do vestuário, por exemplo. Na Revolução Francesa havia os “sans-culottes”, os desprovidos do tipo de calça – o “culotte” – de uso dos nobres. Na Argentina de Perón e Evita consagrou-se o “descamisado”. Também já se falou – e se fala ainda – em menos favorecidos, despossuídos, humildes... “Excluído”, dirá o leitor, tem um sentido diverso. É aquele que o sistema produtivo exclui, no entanto, dificilmente alguém será miserável e incluído. O que leva a concluir que, na prática, o excluído quase sempre se confunde com o miserável.

Resta falar da sorte da palavra “pacote”. “Pacote” nasceu inocentemente, na administração da economia, talvez por imitação das agências de turismo, que quando vendem passagens e hospedagem, tudo junto, vendem um “pacote”, para designar não uma, mas várias iniciativas adotadas ao mesmo tempo. Nasceu nesse sentido e nele devia permanecer: o de uma pluralidade de medidas, em vez de uma única. Sabe-se que o governo, para enfrentar a presente crise, adotará uma pluralidade de medidas. (...)

Ocorre, circunstância fatídica, que os pacotes foram introduzidos na política brasileira pelo regime militar e costumavam ser baixados sem aviso nem consulta. Essa característica acabou contaminando o conceito de pacote, e eis-nos então de volta, à anódina expressão “conjunto de medidas”, com a qual se pretende conferir a tais medidas, por maldosas que sejam, um atestado de bom comportamento. O eufemismo, desde sempre, foi parte integrante tanto da arte de governar quanto da de administrar as relações entre as classes sociais. No Brasil do século passado não havia escravo. Havia o “elemento servil”. O que isso tudo quer dizer é que quando é difícil modificar a sociedade, ou o governo, modifica-se a linguagem. Se não conseguirmos, governo e sociedade, ser mais justos ou mais democráticos, sejamos, pelo menos, mais finos.

(TOLEDO, Roberto Pompeu de. *Revista Veja*, 14 de out. 1998)

1. Assinale a opção que apresenta os sinônimos das palavras grifadas nos trechos abaixo:

“Mas como soa mais benigna a segunda, expurgada da crueza selvagem da primeira...”

“Soa como vitupério de rameira em rixa de bordel.”

“... eis-nos então de volta à anódina expressão ‘conjunto de medidas’ ...”

“Mais adiante, para não achincalhar a todos, indistintamente, com a pecha infamante de ‘subdesenvolvido’...”

- A) exorcizada - escândalo - semelhante - nomear - apelido.
- B) eliminada - briga - estranha - chamar - peça.
- C) purificada - insulto - paliativa - ridicularizar - fama.
- D) amaldiçoada - grito - especial - incomodar - ironia.
- E) ironizada - lábia - inadequada - batizar - correção.

2. Observe no primeiro parágrafo a apresentação das duas frases que têm o mesmo significado, usadas como exemplo. Afinal, por que se governa com a segunda forma?

- A) Porque, manipulando a linguagem, os governantes sentem-se mais capazes de perceber a realidade.
- B) Porque a segunda forma mascara a realidade, apresentando-a como algo menos atroz do que de fato é.
- C) Porque, ao manipular a linguagem, os governantes acreditam que estão desenvolvendo o senso crítico do povo.
- D) Porque a primeira forma não é capaz de reproduzir a realidade com a qual os governantes precisam lidar.
- E) Porque, ao usar a primeira forma, o povo sentir-se-ia ludibriado.

3. De acordo com a norma culta da língua, em um dos trechos abaixo, o autor cometeu um deslize quanto à concordância verbal. Aponte-o.

- A) “Sabe-se que o governo, para enfrentar a presente crise, adotará uma pluralidade de medidas.”
- B) “Já se recorreu a peças do vestuário, por exemplo.”
- C) “Considere-se agora esta outra.”
- D) “Nos últimos anos, substituiu-se o 'em desenvolvimento' por 'emergente'...”
- E) “...premiou-se os melhores com o gentil 'em desenvolvimento'.”

4. No trecho: “O que isso tudo quer dizer é que quando é difícil modificar a sociedade, ou o governo, modifica-se a linguagem. Se não conseguirmos, governo e sociedade, ser mais justos ou mais democráticos, sejamos, pelo menos, mais finos.”, qual a relação que se pode depreender entre a linguagem e o exercício do poder?

- A) Só é possível modificar a sociedade através da educação.
- B) É através da linguagem que seremos capazes de transformar o Brasil num país mais justo.
- C) O domínio da linguagem pode ser um instrumento muito útil a quem exerce o poder.
- D) Através do domínio da linguagem, o povo será capaz de escolher melhor seus governantes.
- E) Os governantes nunca se preocuparam com o nível de linguagem do povo.

5. O final do primeiro parágrafo é construído com frases em que se identifica a seguinte figura de linguagem:

- A) comparação.
- B) eufemismo.
- C) prosopopeia.
- D) metonímia.
- E) catacrese.

6. No trecho abaixo, as reticências indicam a suspensão de um pensamento. Qual das frases que se seguem o completaria coerentemente?

“Nenhuma, quanto ao conteúdo. Mas como soa mais benigna a segunda, expurgada da crueza selvagem da primeira...”

- A) ...reafirma-se uma ideia que seria atroz.
- B) ...governa-se com a segunda.
- C) ...não se percebe diferença quanto ao conteúdo.
- D) ...usa-se a primeira.
- E) ...o leitor acaba confundindo-a com frase de discurso.

7. Assinale a conjunção que pode substituir a locução grifada em: “É aquele que o sistema produtivo exclui, no entanto, dificilmente alguém será miserável e incluído.”, sem alteração de sentido.

- A) Portanto.
- B) Porquanto.
- C) Logo.
- D) Entretanto.
- E) Porque.

8. Assinale a opção em que o SE é índice de indeterminação do sujeito.

- A) “Considere-se agora esta outra...”
- B) “Sabe-se que o governo, ..., adotará uma pluralidade de medidas.”
- C) “...do que dizer que se cometeu adultério.”
- D) “...quando ainda não se carecia de eufemismos...”
- E) “...modifica-se a linguagem.”

9. Em: “Até a primeira metade do século, quando ainda não se carecia de eufemismos, nesta área – ou, caso se prefira, de linguagem politicamente correta – os países eram simplesmente ricos e pobres, quando não metrópoles e colônias.”, as orações grifadas são introduzidas, respectivamente, por conjunções que expressam ideia de:

- A) conformidade e tempo.
- B) comparação e concessão.
- C) causa e finalidade.
- D) conformidade e concessão.
- E) tempo e condição.

10. Marque a alternativa que completa, correta e respectivamente, as lacunas das frases abaixo.

Os argumentos ___ ele tentou convencer-nos carecem de fundamento.

As propostas ___ você duvida resultaram de longas discussões.

Ele se dirigiu ao rapaz ___ pai é delegado de polícia.

- A) dos quais - cujas - que.
- B) pelos quais - que - cujo o.
- C) sem os quais - com que - que.
- D) que - em que - em que.
- E) com os quais - de que - cujo.

11. Assinale a opção em que o substantivo grifado foi INCORRETAMENTE flexionado no plural.

- A) Aquelas pessoas tinham direito a vários salários-família.
- B) Anunciaram seu nome por intermédio dos altos-falantes.
- C) Todos os abaixo-assinados concordavam com aquelas reivindicações.
- D) Estou presente às reuniões todas as segundas-feiras.
- E) Vários vice-presidentes transformaram-se em presidentes.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

12. Indique a opção que completa, correta e respectivamente, as lacunas das frases abaixo.

___ vários anos que não se investe em saúde e educação neste país.

Estamos ___ uma longa distância dos nossos objetivos sociais.

Desde aquele tempo, pouco se fazia em relação ___ pessoas mais humildes.

- A) À - à - as.
- B) A - há - às.
- C) Há - à - as.
- D) Há - a - às.
- E) A - há - as.

13. Na frase abaixo, se passarmos o verbo da voz passiva para a ativa, encontraremos a seguinte forma verbal:

“Ocorre, circunstância fatídica, que os pacotes foram **introduzidos** na política brasileira pelo regime militar...”

- A) introduziu.
- B) introduziram.
- C) introduzem.
- D) introduzia.
- E) introduzisse.

14. O primeiro elemento da palavra grifada em: “...ser mais justos ou mais democráticos, sejamos, pelo menos, mais finos.” (demo-) significa:

- A) povo.
- B) governo.
- C) poder.
- D) homem.
- E) vida.

15. Assinale a opção em que o termo grifado exerce função sintática de objeto direto.

- A) “Quando morre a mãe de alguém, é grosseiro anunciar-lhe...”
- B) “Dois deles são universais - ‘emergente’ para país atrasado e ‘excluído’ para miserável.”
- C) “Na Revolução Francesa havia os ‘sans-culottes’, os desprovidos do tipo de calça...”
- D) “...quando ainda não se carecia de eufemismos, nesta área...”
- E) “Sabe-se que o governo, para enfrentar a presente crise, adotará uma pluralidade de medidas.”

16. Para acessar o setup da máquina durante a inicialização da mesma, diversas teclas de atalho podem ser utilizadas, EXCETO:

- A) ESC.
- B) CTRL-ESC.
- C) SHIFT-X.
- D) DELETE.
- E) SPACE.

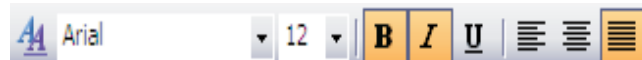
17. O Windows XP oferece uma ferramenta que ajuda ao usuário gerenciar programas e componentes no seu computador chamada “Adicionar ou Remover Programas”. É INCORRETO afirmar que essa ferramenta permite:

- A) adicionar programas como Microsoft Excel ou Word, de um CD-ROM, disquete ou da rede.
- B) adicionar novas *features* do Windows através da Internet.
- C) adicionar ou remover programas componentes do Windows não incluídos na versão original, como serviços de rede.
- D) remover qualquer programa, mesmo que este não tenha sido escrito para sistemas operacionais Windows.
- E) adicionar componentes do Windows somente se o usuário estiver logado como um administrador ou como membro de um grupo de administradores.

18. Além das tarefas básicas fornecidas em todas as pastas do Windows, há várias pastas que fornecem links para tarefas especializadas. A pasta Meu Computador oferece algumas delas, EXCETO:

- A) exibir e selecionar as unidades do seu computador.
- B) exibir e selecionar os dispositivos com armazenamento removível e os arquivos armazenados no computador.
- C) usar os links para exibir as informações sobre o seu computador.
- D) usar os links para alterar as configurações do sistema usando o Painel de Controle.
- E) esvaziar ou restaurar os arquivos e pastas excluídos para os seus locais de origem.

19. Ao selecionar um determinado texto no Microsoft Office Word, a barra de formatação é exibida conforme ilustração abaixo. Isto significa que o texto selecionado possui as seguintes formatações:



- A) negrito, itálico, justificado.
- B) negrito, sublinhado, centralizado.
- C) realce, itálico, centralizado.
- D) fonte Arial, realce, justificado.
- E) fonte Arial, negrito, centralizado.

20. A sigla que representa uma rede de alcance mundial, como um meio de comunicação global no qual usuários podem ler e escrever através de computadores conectados à Internet é:

- A) HTTP.
- B) WWW.
- C) HTML.
- D) WAN.
- E) LAN.

24. Eventualmente, anexos de e-mails ou mensagens podem conter *spywares*. Pessoas ou empresas podem explorar maliciosamente a curiosidade dos usuários e desenvolver novas formas de transmissão e de instalação de *spywares*. Uma das formas para facilitar a assimilação de *spywares* pelo navegador é a utilização de:

- A) Plug-ins.
- B) Cookies.
- C) Scans.
- D) Ransomwares.
- E) Sharewares.

21. A imagem exibida a seguir representa uma área de uma planilha Excel. Sobre a mesma, é correto afirmar que:

Ano	Investimento em Educação										
	Total Brasil		Sudeste		Centro-Oeste		Sul				
			%	Valor	%	Valor	%	Valor			
2008	R\$	208.000	1.0%	R\$	2.080	21%	R\$	437	10.0%	R\$	44
2009	R\$	216.320	1.0%	R\$	2.163	21%	R\$	454	12.0%	R\$	55
2010	R\$	225.838	1.0%	R\$	2.258	21%	R\$	474	14.0%	R\$	66
2011	R\$	236.678	1.0%	R\$	2.367	21%	R\$	497	16.0%	R\$	80

- A) os valores apresentados na coluna Ano estão justificados.
- B) a marca “no canto superior direito” exibida nas células Total Brasil e % indica que as colunas correspondentes estão protegidas e não podem ter seus valores alterados.
- C) a célula Total Brasil foi formatada através da opção Mesclar e Centralizar.
- D) quando a opção de controle de alteração está ativa, o Excel exibe células alteradas por outro usuário destacadas em amarelo.
- E) a coluna Valor foi formatada com o tipo Moeda.

25. O Microsoft Office Word possui diversas opções de intervalo de impressão, com EXCEÇÃO de:

- A) página corrente.
- B) todo o documento.
- C) páginas específicas, separando-as por “,”.
- D) últimas X páginas, onde X representa o número de páginas a serem impressas.
- E) área selecionada no documento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

26. Redação Oficial é o meio pelo qual se procura estabelecer relações de serviço na administração pública. Para que tais relações obtenham efetividade, foram traçadas normas de linguagem e padronização no uso de fórmulas e estética para as comunicações escritas.

Dos seguintes princípios de redação oficial, um NÃO se enquadra como tal. Identifique-o:

- A) clareza e sobriedade de linguagem.
- B) emprego de ortografia oficial.
- C) imparcialidade e cortesia.
- D) concisão na elucidação do assunto.
- E) ausência de precisão vocabular.

22. Ao salvar um arquivo, o Microsoft Office Word oferece diversos recursos relativos à segurança, com EXCEÇÃO de:

- A) senha para abrir o documento.
- B) senha para modificar o documento.
- C) senha para apagar o documento.
- D) recomendação de somente leitura.
- E) opção para remover informações pessoais.

23. O Microsoft Office é uma suíte de aplicativos para processamento de texto, elaboração de planilha de cálculo e gerenciamento de banco de dados, dentre outros. Qual a ferramenta do Office que permite utilizar uma conta de e-mail, previamente configurada, para envio e recebimento de mensagens eletrônicas?

- A) Access.
- B) Outlook.
- C) Power Point.
- D) Hotmail.
- E) Google.

27. Indique a definição correta sobre o ato administrativo oficial denominado “Parecer”.

- A) Encerra orientações a serem tomadas pela chefia para a execução de serviços ou desempenho de encargos.
- B) Conjunto de formalidades e informações necessárias para elucidar uma causa e pô-la em condições de ser julgada.
- C) Declaração fundamentada em ponto de vista a respeito de um fato ou negócio, esclarecendo dúvidas e apontando soluções.
- D) Ato que regula o funcionamento de um órgão e indica sua competência e atribuições.
- E) Ato emanado de grupos representativos, representando decisão, expediente ou deliberação.

<p>28. A unidade de arquivamento formada por documentos diversos, inerente a um assunto específico ou a uma determinada pessoa denomina-se:</p> <p>A) acervo. B) legado. C) referência cruzada. D) dossiê. E) descarte.</p>	<p>32. Indique a opção em que o nome está registrado corretamente para arquivamento, seguindo as regras da alfabetação:</p> <p>A) Marcelo Villa Lobos Júnior – Villa Lobos Jr, Marcelo. B) Richard McAdam - McAdam, Richard. C) Antônio Vila Formosa - Formosa, Antônio Vila. D) Camilo Castelo Branco – Branco, Camilo Castelo. E) Jorge de Abreu Neto - Neto, Jorge de Abreu.</p>
<p>29. Quanto ao grau de frequência do uso dos documentos pode-se classificar em correntes, intermediários e permanentes. Sobre o arquivo intermediário a afirmativa correta é:</p> <p>A) guarda documentos que não são consultados mais com tanta frequência. B) guarda documentos consultados com frequência, devido ao seu uso funcional. C) guarda documentos cujo acesso é liberado ao público. D) guarda documentos que devem ser conservados definitivamente por terem valor histórico ou documental. E) guarda documentos cujo acesso é restrito aos órgãos geradores.</p>	<p>33. Dentre os gêneros de documentos escritos, a correspondência merece tratamento especial por se constituir numa parte considerável dos acervos arquivísticos, uma vez que as ações administrativas são, em geral, desencadeadas por seu intermédio. Quanto à classificação formal, a correspondência só NÃO se classifica como:</p> <p>A) oficial. B) particular. C) interna. D) externa. E) circunstancial.</p>
<p>30. Os documentos que contenham dados ou informações considerados sigilosos recebem uma classificação, em razão de seu teor ou dos elementos intrínsecos. Das alternativas abaixo, a única que NÃO é considerada como classificação é:</p> <p>A) ultrassecretos. B) secretos. C) oficiais. D) confidenciais. E) reservados.</p>	<p>34. Assim como os arquivos, os documentos também possuem características diferenciadas. baseando-se nelas podemos classificá-los de acordo com o gênero, a espécie e a natureza do assunto. Pertencem ao gênero textual os seguintes documentos:</p> <p>A) mapas, plantas e perfis. B) manuscritos, datilografados ou impressos. C) filmes, fitas videomagnéticas. D) partituras, cartazes, gravuras. E) documentos microfilmados.</p>
<p>31. Ao ser convocada para organizar o arquivo da Divisão onde trabalha, a Secretária de Divisão observa que o acervo é composto, exclusivamente de processos, aproximadamente 550 processos. Considerando que o tipo de documento a ser arquivado é único e que as formas de acesso são várias, ela optou pelo método de arquivamento mais adequado para esse caso, que é o método:</p> <p>A) enciclopédico. B) numérico. C) ideográfico. D) dicionário. E) variadex.</p>	<p>35. Quanto à duração da classificação dos documentos nos vários graus de sigilo pode-se dizer que:</p> <p>A) os documento <i>ultrassecretos</i> o são por vinte anos. B) os prazos de classificação dos documentos sigilosos poderão ser prorrogados uma vez, por igual período. C) os documentos classificados como <i>reservado</i> o são por dez anos. D) a indicação ou marcação do grau de sigilo deverá ser feita na capa do documento e na primeira página do mesmo. E) não é permitida a reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso pelo prazo em que é assim considerado.</p>

36. A avaliação documental é uma função típica no tratamento técnico de acervos arquivísticos. Em relação a essa função, indique a afirmativa INCORRETA.

- A) A aplicação dos critérios de avaliação possibilita ganho de espaço físico.
- B) A avaliação de documentos permite aumentar o índice de recuperação da informação.
- C) A avaliação documental provoca, necessariamente, aumento de recursos humanos e materiais.
- D) A avaliação de documentos permite garantir condições de conservação de documentação de valor permanente.
- E) Documentos que esgotaram seus prazos de vigência não devem ser descartados de imediato.

37. Ao setor de Protocolo cabe, entre outras atribuições, receber o documento e promover:

- A) seu registro e movimentação.
- B) seu recolhimento e arquivamento.
- C) sua codificação e destinação.
- D) sua numeração e arquivamento.
- E) sua classificação, controle e expedição.

38. Contrato administrativo é o que a Administração Pública firma com particular ou outra entidade administrativa para a realização de serviço ou execução de obra. Para que um contrato administrativo tenha valor, algumas formalidades são necessárias. Dentre as relacionadas, uma NÃO se inclui:

- A) que seja realizado para a execução de serviços autorizados em lei.
- B) que indique o regime de execução e demarque os prazos.
- C) que seja feito o empenho das despesas previstas.
- D) que guarde conformidade com a proposta aprovada na licitação.
- E) que seu objeto seja mantido em sigilo até a assinatura do termo.

39. Um contrato administrativo:

- A) não pode ser alterado.
- B) só pode ser alterado por acordo entre as partes.
- C) deve ser publicado em órgão oficial.
- D) não pode sofrer reajuste para manter o equilíbrio econômico-financeiro.
- E) pode ser celebrado com prazo indeterminado.

40. NÃO é comum o contrato conter a seguinte cláusula:

- A) Título: Termo do Contrato.
- B) Ementa: resumo do assunto.
- C) Nomes e qualificação dos contratantes.
- D) Cláusula de rescisão do contrato.
- E) Local e data da assinatura do contrato.

41. Quando uma autoridade quer fazer chegar aos diretores e chefes de serviço determinadas instruções ou convocação para uma reunião deve redigir o seguinte documento:

- A) memorando.
- B) circular.
- C) ordem de serviço.
- D) boletim.
- E) aviso.

42. O fecho “nestes termos pede deferimento” é usado no seguinte documento oficial:

- A) petição.
- B) requisição.
- C) proposição.
- D) procuração.
- E) requerimento.

43. Estão corretas as seguintes afirmativas:

1. o vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é Excelentíssimo Senhor.
2. as demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo.
3. o uso do tratamento Digníssimo foi abolido pois a dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público.
4. “Vossa Reverência” é empregado como vocativo para reitor.
5. “Ilustríssimo Doutor” é vocativo para autoridades acadêmicas.

Marque a alternativa correta.

- A) Apenas 1 – 2 – 3.
- B) Apenas 1 – 3 – 4.
- C) Apenas 3 – 4 – 5.
- D) Apenas 2 – 3 – 5.
- E) Apenas 2 – 3 – 4.

44. Uma das abreviaturas abaixo está feita de maneira INCORRETA. Identifique-a.

- A) V. Ex.^a (Vossa Excelência).
- B) V. Em.^a (Vossa Eminência).
- C) V. S.^a (Vossa Senhoria).
- D) V. Rem.^a (Vossa Reverendíssima).
- E) V. S. (Vossa Santidade).

45. O documento que, na administração pública, regula o funcionamento de um órgão e indica suas competências e atribuições denomina-se:

- A) Resolução.
- B) Convenção.
- C) Convênio.
- D) Deliberação.
- E) Regimento.

46. É uma norma da redação oficial que, quando um superior se dirige a um subordinado deve usar a seguinte redação:

- A) solicitamos seja enviado.
- B) solicito que envie.
- C) solicito-vos seja enviado.
- D) solicitamos-lhes enviar.
- E) solicitamos-vos que seja enviado.

47. Em recente artigo publicado em jornal de grande circulação, cujo título era “Cadê a ética?” o articulista comentava sobre alguns fatos que demonstram que esta não é preocupação de alguns brasileiros que estão ocupando espaço na mídia justamente pela falta de ética, como Nelsinho Piquet e determinado Senador que declarou não caber a ele fiscalizar a frequência de servidores, ainda que o mesmo seja lotado no seu gabinete. A generalização do antiético pode ser evitada com ações e atitudes que, certamente, NÃO inclui:

- A) vencer o medo à crítica, pois não aceitá-la impede que se corrijam os erros e desvios.
- B) aceitar que o famoso “jeitinho brasileiro” de resolver situações é apenas uma questão de criatividade e nada tem a ver com os princípios da ética.
- C) saber que as situações eticamente positivas não nascem espontaneamente, são objeto de uma conquista, como a democracia.
- D) cobrar ética na política e na administração.
- E) mobilizar a coragem ética e fazer repetidos movimentos cívicos que exijam comportamento ético.

48. Segundo Fela Moscovici “A liderança e a participação eficaz em grupo dependem essencialmente da competência interpessoal do líder e dos membros. O trabalho em equipe só terá expressão real e verdadeira se e quando os membros do grupo desenvolverem sua competência interpessoal...”

Sobre tal afirmativa podemos dizer que:

- A) a habilidade de lidar com situações interpessoais engloba várias habilidades, entre as quais flexibilidade perceptiva e comportamental.
- B) a liderança do grupo depende da capacidade técnica do líder.
- C) a competência interpessoal do grupo melhora com o estímulo à competição.
- D) competência interpessoal é um dom ou talento inato da personalidade.
- E) profissionais competentes não são afetados por sentimentos negativos despertados no grupo.

49. Quando apenas o líder fixa diretrizes de trabalho, sem qualquer participação do grupo que lidera, é correto afirmar que o seu estilo de liderança é o:

- A) liberal.
- B) democrático.
- C) situacional.
- D) autocrático.
- E) “laissez-faire”.

50. Assim que aprendemos a nos expressar, começamos a negociar. É uma característica do comportamento humano e é senso comum que “a melhor maneira de conduzir uma negociação de sucesso é fazer com que as partes fiquem satisfeitas ao fechar um acordo”. A maneira politicamente correta de negociar certamente NÃO envolve a seguinte atitude:

- A) ser inflexível nos seus argumentos.
- B) ser positivo e cordial.
- C) não falar demais.
- D) conhecer bem o objeto da negociação.
- E) não interromper várias vezes a negociação.