



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500

CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 1/2015

Técnicos-Administrativos em Educação

Caderno de Provas Questões Objetivas

Técnico em Secretariado

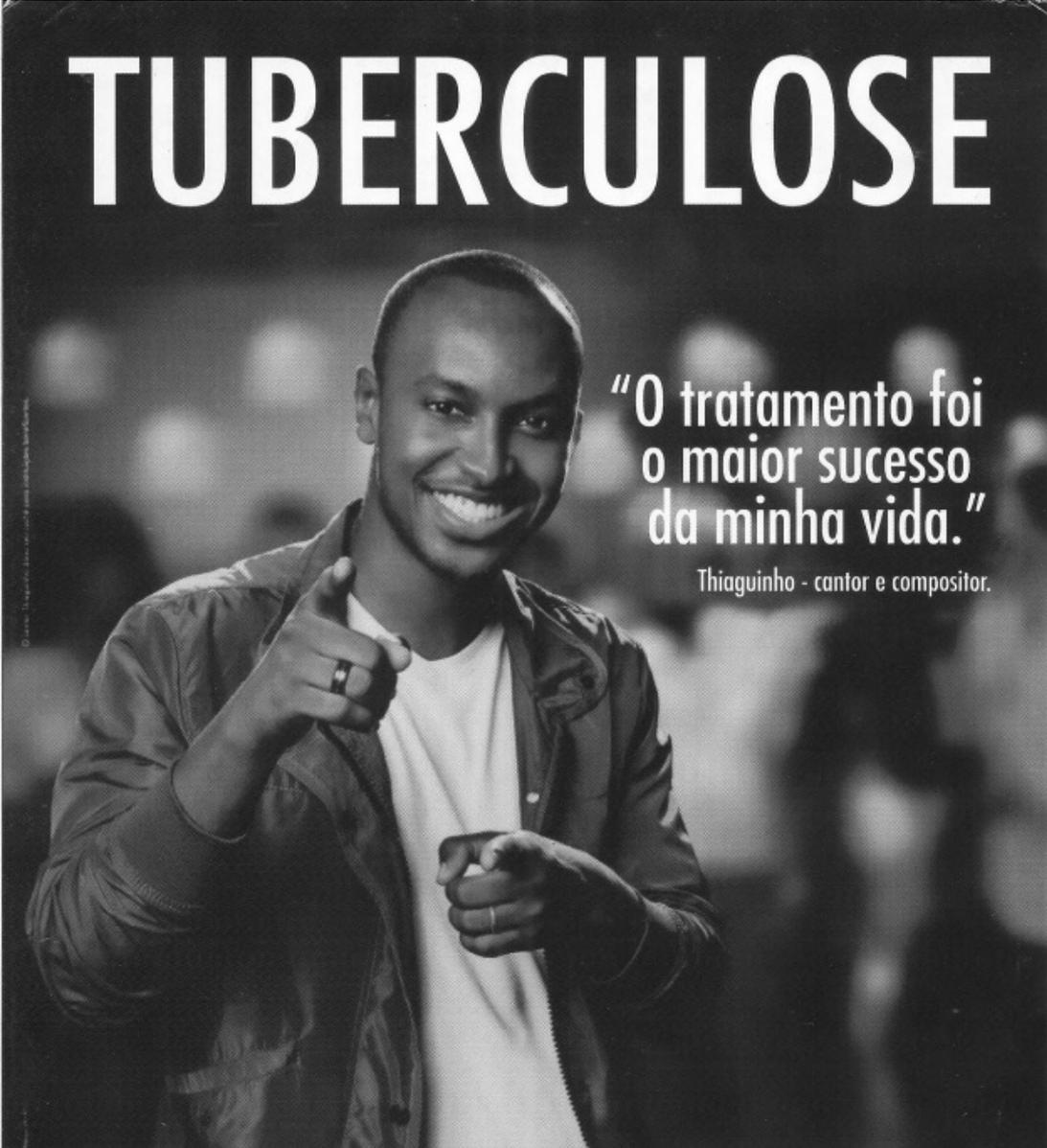
Instruções

- 1 Aguarde autorização para abrir o caderno de provas.
- 2 Após a autorização para o início da prova, confira-a, com a máxima atenção, observando se há algum defeito (de encadernação ou de impressão) que possa dificultar a sua compreensão.
- 3 A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas, não podendo o candidato retirar-se com a prova antes que transcorram 2 (duas) horas do seu início.
- 4 A prova é composta de 60 (sessenta) questões objetivas.
- 5 As respostas às questões objetivas deverão ser assinaladas no Cartão Resposta a ser entregue ao candidato. Lembre-se de que para cada questão objetiva há APENAS UMA resposta.
- 6 O cartão-resposta deverá ser marcado, obrigatoriamente, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta).
- 7 A interpretação dos enunciados faz parte da aferição de conhecimentos. Não cabem, portanto, esclarecimentos.
- 8 O Candidato deverá devolver ao Fiscal o Cartão Resposta, ao término de sua prova.



LÍNGUA PORTUGUESA

Texto 01 (Página frontal do panfleto da campanha de combate à tuberculose, distribuído pela Prefeitura de Vitória)



TUBERCULOSE

"O tratamento foi o maior sucesso da minha vida."

Thiaguinho - cantor e compositor.

A tuberculose ainda existe e tem cura. O tratamento é gratuito e não pode ser interrompido.

Se você tosse por mais de 3 semanas, vá a uma unidade de saúde.

DISQUE SAÚDE
156
www.vitoria.es.gov.br

SUS 

Ministério da Saúde Governo Federal

 PREFEITURA DE VITÓRIA

01 A campanha traz a imagem do cantor e compositor Thiaguinho, que recentemente foi vítima da tuberculose. A veiculação da história de Thiaguinho na campanha **NÃO** pode ser entendida como

- a) uma forma de mostrar ao público que qualquer pessoa é vulnerável à doença.
- b) um incentivo para que as pessoas não tenham preconceito contra aqueles que são acometidos da doença.
- c) um alerta aos artistas, que, por viverem uma vida muito agitada e não terem tempo para se cuidar, podem estar expostos à doença.
- d) uma forma de desmitificar a doença, mostrando que ela não é um risco somente para pessoas de vida simples.
- e) uma forma de aproveitamento de um fato que se tornou público, para mostrar a gravidade da doença e a possibilidade de cura.

02 Em “O tratamento foi o maior sucesso de minha vida.” é feita uma comparação entre o resultado do tratamento, a cura, e o sucesso da carreira do cantor e de suas composições. Aí, portanto, existem informações subentendidas, que formam o par de elementos comparados. A palavra que determina a presença de uma comparação na frase é

- a) tratamento.
- b) foi.
- c) vida.
- d) sucesso.
- e) maior.

03 Considerando-se todo o texto da frente do panfleto, **NÃO** se pode afirmar que

- a) embora a tuberculose seja uma doença antiga, que já fez muitas vítimas fatais no passado, ela está erradicada no Brasil.
- b) um sintoma que deve ser considerado para se suspeitar de tuberculose é a tosse continuada.
- c) o Sistema Público de Saúde faz o tratamento dos doentes de tuberculose.
- d) o tratamento da tuberculose é eficiente, mas tem que ser ininterrupto até sua conclusão.
- e) a tuberculose, que talvez se pense não ser mais uma ameaça à saúde, é um risco real, mas não é mais uma doença fatal como no passado.

Texto 02 (Página de verso do panfleto da campanha de combate à tuberculose, distribuído pela Prefeitura de Vitória – A numeração foi incluída por nós para facilitar a localização dos itens analisados)

01- O QUE É TUBERCULOSE?

É uma doença causada por uma bactéria que ataca principalmente os pulmões, mas pode também ocorrer em outras partes do corpo, como ossos, rins e pleura (membrana que envolve os pulmões).

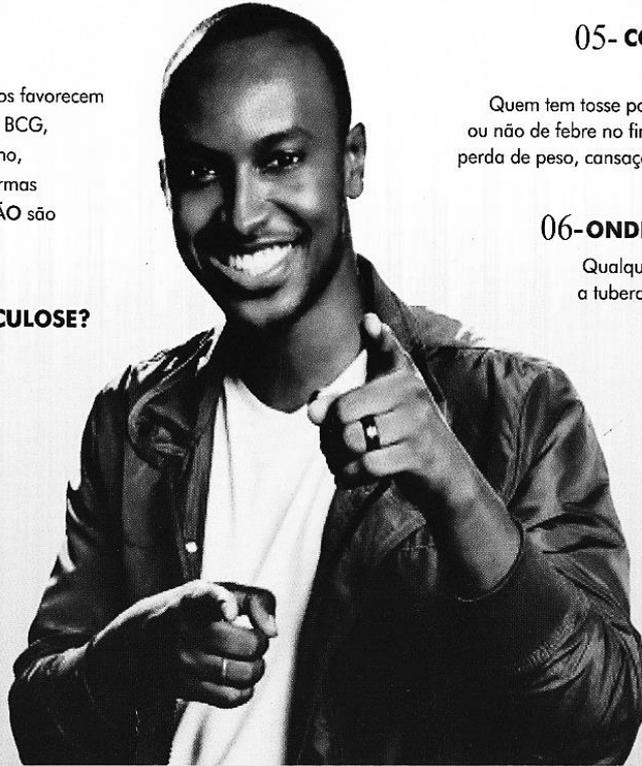
02- COMO SE PREVINE A TUBERCULOSE?

Ambientes fechados e mal ventilados favorecem a transmissão da doença. A vacina BCG, obrigatória para menores de um ano, só protege as crianças contra as formas mais graves da doença. Adultos **NÃO** são protegidos por esta vacina.

03- COMO SE TRATA A TUBERCULOSE?

Após o diagnóstico na unidade de saúde, o tratamento deve ser feito o quanto antes e por um período mínimo de seis meses, diariamente e sem nenhuma interrupção, mesmo com o desaparecimento dos sintomas.

O tratamento só termina quando o profissional de saúde confirmar a cura por meio de exames.



04- COMO SE PEGA A TUBERCULOSE?

A tuberculose é transmitida de pessoa a pessoa. Ao espirrar, tossir ou falar, o doente com tuberculose nos pulmões espalha no ar as bactérias que podem ser aspiradas por outras pessoas. Geralmente após quinze dias de tratamento a pessoa já não transmite mais a doença.

05- COMO SABER SE ALGUÉM ESTÁ COM TUBERCULOSE?

Quem tem tosse por mais de três semanas, acompanhada ou não de febre no fim do dia, suor noturno, falta de apetite, perda de peso, cansaço ou dor no peito, pode ter tuberculose.

06- ONDE PROCURAR ATENDIMENTO?

Qualquer unidade de saúde pode diagnosticar a tuberculose. Procure a mais próxima de você!

07- NÃO ESQUEÇA

- Tosse por mais de três semanas, com ou sem catarro, pode ser tuberculose.
- A tuberculose tem cura, desde que tratada adequadamente e por um período mínimo de seis meses.
 - O tratamento **NÃO** deve ser abandonado, mesmo com o desaparecimento dos sintomas.
 - Compartilhar talheres, copos, toalhas ou banheiros não transmite tuberculose. Beijos e abraços também não.

04 Considerando o total das informações dessa parte do panfleto, é **CORRETO** afirmar que

a) tosse por mais de três semanas, febre no fim do dia, suor noturno, falta de apetite, perda de peso e cansaço ou dor no peito são sinais inequívocos de tuberculose.

b) a pessoa acometida por tuberculose pode gerar contaminação de outros; isso porque, ao falar, tossir ou respirar, ela lança no ar as bactérias que causam a doença e, por isso, devem ficar isoladas até que o tratamento seja concluído.

c) existe vacina eficiente contra a tuberculose, no entanto essa vacina não protege os indivíduos de todas as faixas etárias nem previne contra todos os tipos da doença, exceto em crianças.

d) a tuberculose deve ser tratada tão logo seja diagnosticada e, mesmo desaparecendo os sintomas depois de poucas semanas, o tratamento deve continuar até que seja confirmada a cura por pessoa credenciada, obedecendo-se o tempo mínimo.

e) a tuberculose, doença cuja característica principal é acometer estritamente os pulmões, é uma realidade e representa um risco para todos, uma vez que pode ser contraída quando, ao respirar, se aspiram as bactérias lançadas ao ar por uma pessoa infectada.

05 Marque a opção em que a reescrita de “A vacina BCG, obrigatória para menores de um ano, só protege as crianças contra as formas mais graves da doença. Adultos **NÃO** são protegidos por esta vacina.” (Item 02) mantém seu sentido original e obedece à norma padrão.

a) A vacina BCG que é obrigatória para menores de um ano protege apenas as crianças e só contra as formas mais graves da doença. Adultos **NÃO** são protegidos por essa vacina.

b) A vacina BCG, sendo obrigatória para menores de um ano, protege as crianças só contra as formas mais graves da doença. Adultos, no entanto, **NÃO** são protegidos por aquela vacina.

c) A vacina BCG protege somente as crianças contra a tuberculose (mas apenas contra as formas mais graves da doença) e é obrigatória para menores de um ano. Ela, contudo, **NÃO** protege adultos.

d) A vacina BCG, sendo obrigatória para menores de um ano, só protege as crianças, e contra as formas mais graves da doença. Adultos **NÃO** são protegidos por esta vacina.

e) A vacina BCG, contudo, é obrigatória para menores de um ano, mas só protege as crianças contra as formas mais graves da doença. Adultos **NÃO** são protegidos por essa vacina.

06 Marque a opção em a parte destacada do texto está **INCORRETAMENTE** analisada.

a) “...mas pode também ocorrer em outras partes do corpo...” (Item 01) – estabelece ideia de alternativa.

b) “... mesmo com o desaparecimento dos sintomas.” (Item 03) – estabelece ideia de concessão.

c) “... quando o profissional de saúde confirmar a cura por meio de exames.” (Item 03) – estabelece ideia de tempo.

d) “Ao espirrar, tossir ou falar...” (Item 04) – estabelece ideia de tempo e apresenta, no seu conjunto, ideia de alternativa.

e) “... desde que tratada adequadamente...” (Item 07) – estabelece ideia de condição.

07 Em “... o tratamento deve ser feito **o quanto antes** e por um período mínimo de...” (Item 03), o sentido da parte grifada remete a

a) procrastinação.

b) celeridade.

c) morosidade.

d) delonga.

e) protelação.

08 Marque a opção em que a palavra **já** apresenta sentido de ação suspensa como em “... a pessoa **já** não transmite mais a doença.” (Item 04).

- a) **Já** que hoje é possível curar a tuberculose, ela não é mais tão temida como foi no passado.
- b) Vá **já** ao médico! Você está tossindo há muito tempo.
- c) Devido à eficiência do tratamento, a tuberculose **já** não faz tantas vítimas fatais.
- d) O tratamento deve ser iniciado desde **já**.
- e) Antigamente a tuberculose era uma doença fatal na maioria dos casos, **já**, hoje, com o tratamento, ela é facilmente curada.

09 Marque a opção em que a palavra destacada do texto foi **INCORRETAMENTE** analisada.

- a) por (Item 01) introduz agente
- b) como (Item 01) introduz comparação
- c) após (Item 03) introduz ideia de tempo posterior
- d) ao (Item 04) introduz ideia de tempo momentâneo
- e) também (Item 07 – última linha) – ideia de inclusão

10 Marque a opção em que todas as palavras destacadas exercem a mesma função do **se** em “Como saber **se** alguém está com tuberculose?” (Item 05).

- a) Sabe-**se que** a tuberculose já foi uma doença fatal.
- b) Para **se** curar da tuberculose, o paciente tem **que se** tratar por, no mínimo, seis meses.
- c) A pessoa **que se** trata de tuberculose, não precisa ser afastada do trabalho.
- d) É preciso **que** todos saibam **que** a tuberculose é um risco real.
- e) O tratamento só funciona **se** o paciente seguir o **que** o médico recomenda.

MATEMÁTICA

11 O Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) apresentou o novo modelo de placas de veículos que será usado no Brasil e demais países do Mercado Comum do Sul (MERCOSUL): Argentina, Uruguai, Paraguai e Venezuela. No Brasil, a placa será obrigatória para veículos novos a partir de janeiro de 2017.

Em vez de três letras e quatro números, como é hoje, as novas placas terão quatro letras e três números, e poderão estar embaralhados, assim como mostrado na figura abaixo.



Fonte:

<http://g1.globo.com/carros/noticia/2014/12/denatran-apresenta-novas-placas-de-automoveis-no-padrao-do-mercosul.html>

O objetivo da mudança é ampliar o número de combinações. O atual modelo brasileiro apresenta pouco mais de 175 milhões de possibilidades. Se no Brasil for adotada a placa com quatro letras (das vinte e seis letras do alfabeto) e três números (dos dez algarismos existentes), nessa ordem. O número de placas possíveis será aproximadamente de:

- a) mais de 450 milhões de combinações diferentes.
- b) mais de 500 milhões de combinações diferentes.
- c) mais de 550 milhões de combinações diferentes.
- d) mais de 600 milhões de combinações diferentes.
- e) mais de 650 milhões de combinações diferentes.

12 Uma determinada empresa resolveu modificar a embalagem de um de seus produtos. Um pacote de biscoito que possuía 150 g e era vendido por R\$2,60, passou a apresentar 120 g e vendido pelo mesmo preço anterior. Com essa modificação, a empresa estaria ganhando:

- a) 35% a mais
- b) 20% a mais
- c) 25% a mais
- d) 30% a mais
- e) 10% a mais

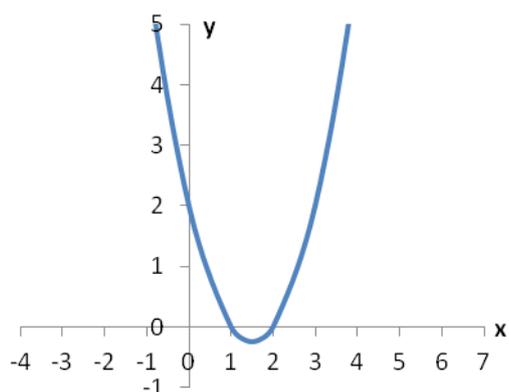
13 O termo pH significa potencial hidrogeniônico, que indica a acidez, neutralidade ou alcalinidade de uma solução. Portanto, refere-se basicamente à concentração de $[H^+]$ em uma solução. O pH é calculado pela equação:

$$pH = -\log [H^+], \text{ onde: } [H^+] = 10^{-pH}, \text{ em mol/L.}$$

Por exemplo, a água pura é uma solução que apresenta, a 25 °C, a concentração de $[H^+]$ de $1 \cdot 10^{-7}$ mol/L. Assim, seu pH é igual a 7. Para uma determinada solução com concentração de $[H^+]$ de 0,1 mol/L, seu pH é igual a:

- a) 3
- b) 2
- c) 0,1
- d) 1
- e) 10

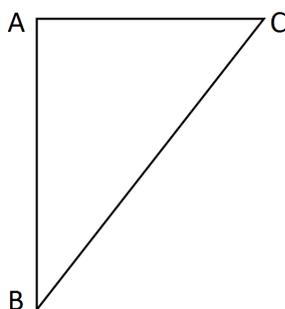
14 Considere o gráfico da função quadrática:



Sua fórmula matemática é dada por:

- a) $y = x^2 - 2x + 2$
- b) $y = x^2 - 3x + 3$
- c) $y = x^2 - 3x + 2$
- d) $y = x^2 - x + 2$
- e) $y = x^2 - x + 3$

15 No triângulo $\triangle ABC$ abaixo o segmento \overline{AC} é perpendicular ao \overline{AB} , o ângulo correspondente ao vértice B é de 30° e o lado \overline{BC} mede 25 m.



O lado \overline{AC} mede exatamente:

- a) 5 m
- b) $\frac{\sqrt{3}}{2} \cdot 25$ m
- c) 10 m
- d) $\frac{\sqrt{3}}{2} \cdot 5$ m
- e) 12,5 m

16 Fábio, dono da loja Bom Preço, remarca os produtos que são comprados para revendê-los. É política da administração da loja sempre obter um lucro de 33% sobre o preço de custo de todos os produtos. Chegou uma bicicleta na loja ao custo de R\$1020,00 e ele gostaria de reajustar o preço de forma que ao efetuar um desconto de 5% sobre o valor remarcado, ainda assim a loja conseguiria o percentual de lucro desejado inicialmente. Desconsiderando-se impostos e taxas para se obter o lucro desejado, o reajuste percentual sobre o preço de custo de todos os produtos da loja dever ser de:

- a) 40%
- b) 41%
- c) 28%
- d) 38%
- e) 39%

17 Durante o ano de 2014, um produto teve dois reajustes consecutivos: um de 2% em maio e outro de 5% em julho (sobre o valor já reajustado em maio). Pode-se dizer que esses dois reajustes consecutivos equivalem a um único reajuste de:

- a) 7,0%
- b) 10,0%
- c) 7,1%
- d) 3,0%
- e) 7,2%

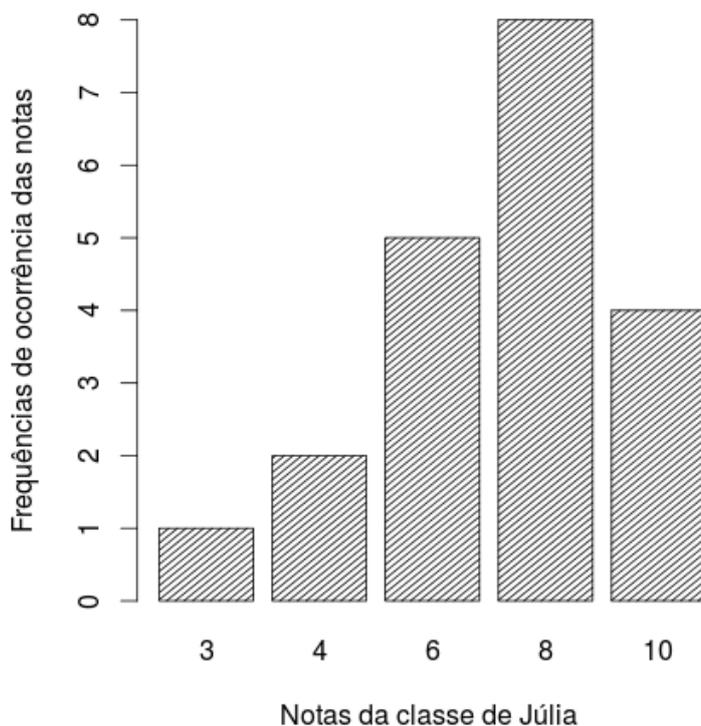
18 A sala de aula de Anderson tem 40 alunos matriculados. Um levantamento foi feito sobre quem tinha cadastro nas redes sociais *WhatsApp* e *Facebook*. Observou-se que 15 alunos estavam cadastrados no *WhatsApp*, 12 no *Facebook* e 15 não estavam em nenhuma das duas redes sociais. Escolhendo-se, aleatoriamente, um aluno da sala de Anderson, a probabilidade dele ter cadastro simultaneamente nas redes sociais *WhatsApp* e *Facebook* é:

- a) $1/20$
- b) $1/40$
- c) $3/40$
- d) $1/12$
- e) $27/40$

19 Uma torneira enche um tanque em 7 horas e outra torneira enche o mesmo tanque de forma isolada em 5 horas. As duas torneiras juntas e com as mesmas vazões iniciais encherão completamente o mesmo tanque em um tempo de:

- a) 2 horas e 55 minutos
- b) 2 horas e 12 minutos
- c) 3 horas e 15 minutos
- d) 2 horas e 54 minutos
- e) 2 horas e 09 minutos

20 O gráfico abaixo mostra as notas da classe de Júlia em uma avaliação de matemática.



Distribuição das notas da classe de Júlia

As medidas descritivas (moda, média e mediana) dessa distribuição são, respectivamente, iguais a:

- a) 8; 7 e 8
- b) 8; 8 e 6
- c) 8; 8 e 7
- d) 8; 7 e 6,25
- e) 8; 7,25 e 8

LEGISLAÇÃO

21 A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- a) desenvolvimento nacional.
- b) pluralismo político.
- c) prevalência dos direitos humanos.
- d) valores sociais do trabalho e da livre iniciativa.
- e) erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais.

22 O sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas é inviolável de acordo com o diploma constitucional. No entanto, serão permitidas escutas telefônicas estritamente nos casos de:

- a) investigação criminal ou instrução processual penal desde que por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer.
- b) procedimento administrativo.
- c) investigação criminal envolvendo tráfico de entorpecentes.
- d) instrução processual civil no caso de infidelidade conjugal.
- e) instrução processual civil no caso de indenização por danos morais.

23 Quanto ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, é **CORRETO** afirmar que:

- a) investido no mandato de Presidente da República, poderá exercer simultaneamente o seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
- b) tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.
- c) investido no mandato de Vereador, havendo incompatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.
- d) no caso de afastamento, não terá direito a qualquer benefício previdenciário.
- e) tratando-se apenas de mandato eletivo estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

24 Estabelece a Constituição Federal que são direitos dos trabalhadores urbanos e rurais:

- a) proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, cor ou estado civil, exceto no caso de idade.

-
- b) proibição de distinção entre trabalho manual e técnico entre os profissionais respectivos, exceto no que diz respeito ao trabalho intelectual.
 - c) remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em trinta por cento à do normal.
 - d) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
 - e) proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão de qualquer trabalhador, exceto no caso do portador de deficiência.

25 A família é considerada como a base da sociedade e tem especial proteção do Estado. Quanto ao tratamento conferido pela Constituição Federal a família, é **CORRETO** afirmar que:

- a) o casamento civil só poderá ser dissolvido mediante a morte e a separação judicial.
- b) o planejamento familiar será realizado conjuntamente pelo Estado e o casal.
- c) filhos havidos ou não da relação do casamento ou por adoção, terão os mesmos direitos e qualificações.
- d) a sociedade conjugal será chefiada pelo varão e somente na sua falta ou incapacidade civil pela mulher.
- e) a união estável entre o homem e a mulher só será reconhecida como entidade familiar após sua formalização no Cartório de Registro Civil.

26 Constitui sanção prevista pela Lei n. 8429/1992, **EXCETO**:

- a) ressarcimento integral do dano.
- b) perda da função pública.
- c) perda dos direitos públicos.
- d) proibição de contratar com o Poder Público.
- e) proibição de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

27 João, servidor público federal, estável, regido pelo regime jurídico da Lei 8.112/90, foi demitido após processo administrativo. Por meio de ação judicial requereu a anulação da decisão administrativa, na qual obteve decisão transitada em julgado favorável a seu pedido. De acordo, com a Lei 8.112/90, João retornará a seu cargo de origem, ainda existente, por meio de:

- a) recondução.
- b) reversão.
- c) readaptação.
- d) transferência.
- e) reintegração.

28 De acordo com a Lei 8.112/90, a penalidade disciplinar de demissão poderá ser aplicada nos casos de:

- I. crime contra a administração pública.
- II. improbidade administrativa.
- III. recusar fê a documentos públicos.
- IV. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

Estão corretas: É **CORRETO** o que se afirma apenas em:

- a) somente I e II.
- b) somente III e IV.
- c) somente I e IV.
- d) somente II e IV.
- e) somente I, II e III.

29 De acordo com a Lei 8.112/90, é **INCORRETO** afirmar que:

- a) às pessoas portadoras de deficiência, serão reservadas até 20 % (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- b) a investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
- c) o início, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.
- d) remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
- e) a exoneração de cargo efetivo somente se dará de ofício.

30 São faltas administrativas, puníveis com a pena de suspensão por até 90 (noventa) dias, segundo a Lei 8.027/90:

- a) retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- b) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- c) exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo ou a função pública, ou, ainda, com horário de trabalho;
- d) abandonar o cargo, caracterizando-se o abandono pela ausência injustificada do servidor público ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos;
- e) aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições.

INFORMÁTICA

31 Em uma planilha de cálculo, criada utilizando o aplicativo LibreOffice Calc, foi inserida a fórmula =A1>A2 na célula A3. Os dois possíveis valores para a célula A3 são

- a) A1 ou A2.
- b) o valor contido na célula A1, caso seja maior; ou o valor contido na célula A2, caso contrário.
- c) falso ou verdadeiro.
- d) o valor contido na célula A1, caso seja menor; ou o valor contido na célula A2, caso contrário.
- e) sim ou não.

32 No Windows 8, a tecla Print Screen é usada para

- a) imprimir o conteúdo da tela atual diretamente na impressora.
- b) minimizar todas as janelas abertas.
- c) maximizar todas as janelas abertas.
- d) imprimir a janela ativa diretamente na impressora.
- e) copiar o conteúdo exibido na tela para a área de transferência.

33 Em um anúncio de computador disponível no jornal local, são apresentadas algumas características de um determinado equipamento, dentre as quais, a informação de 2.41 Ghz. Essa informação diz respeito à (ao)

- a) capacidade de memória RAM.
- b) capacidade de armazenamento em disco rígido.
- c) velocidade do processador.
- d) tamanho da tela.
- e) capacidade de memória Cache.

34 O texto abaixo foi feito utilizando o recurso Estrutura de Tópicos do LibreOffice Writer. Após pressionar a tecla enter no final da linha com o texto C.lupus, será criada:

```
1 Felidae
1.1 Felis
1.1.1 F.catus
1.1.2 F.pardalis
1.2 Panthera
1.2.1 F.pardus
2 Canidae
2.1 Canis
2.1.1 C.familiaris
2.1.2 C.lupus
3 Ursidae
3.1 Ursus
3.1.1 U.arctos
3.1.2 U.horribilis
```

- a) uma linha em branco
- b) uma linha com o número 2.1.3
- c) uma linha com o número 2.2
- d) uma linha com o número 3
- e) uma linha com o número 2.1.2.1

35 Muitos computadores atualmente ficam conectados a uma rede durante todo o tempo que estão ligados, mesmo que seu usuário não faça uso ou não perceba que está fazendo uso dessa conexão. Sobre os tipos de conexões existentes, marque a opção **INCORRETA**.

- a) Conexões Wi-Fi são mais rápidas, pois utilizam fibra óptica para estabelecer a comunicação entre os computadores da rede.
- b) Bluetooth é um padrão para tecnologia de comunicação de dados e voz, baseado em radiofrequência e destinado à conexão de dispositivos em curtas distâncias, permitindo a formação de redes pessoais sem fio.
- c) Conexões de banda larga fixa possuem capacidade acima daquela conseguida, usualmente, em conexão discada via sistema telefônico.
- d) As conexões de banda larga móveis, como 3G ou 4G, embora sejam mais populares em aparelhos celulares, também podem ser adicionadas a computadores, por meio de modems específicos.
- e) WPA-2 é um mecanismo de segurança para redes Wi-Fi que utiliza criptografia mais forte e, por isso, é mais recomendado que os mecanismos WPA e WEP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SECRETARIADO

36 Douglas McGregor foi um dos primeiros escritores a chamar a atenção para modelos gerenciais. Ele sugeriu que a filosofia gerencial afetava as práticas administrativas. As políticas de Recursos Humanos da administração, os estilos de tomadas de decisão, as práticas operacionais e mesmo os desenhos das estruturas organizacionais partiam de hipóteses sobre o comportamento humano. Sobre a contribuição de McGregor para a compreensão de paradigmas, ou estruturas de pensamento para a apresentação de possíveis explicações sobre como as coisas acontecem, afirma-se:

I – A Teoria Y implica uma abordagem mais humana e apoiadora para administrar pessoas, pois assume que as pessoas não são inerentemente preguiçosas.

II – De acordo com a Teoria X, a maior parte dos funcionários possui algum potencial de crescimento com relação a suas competências e seu desempenho, ao contrário do que prega a Teoria Y, que é um conjunto tradicional de hipóteses sobre as pessoas.

III – A Teoria X preconiza que a maior parte das pessoas não gosta de trabalhar e que elas tentarão evitar fazê-lo, se puderem.

IV – Segundo o paradigma da Teoria X, as pessoas possuem imaginação, inteligência e criatividade; características que podem ser aplicadas no trabalho por meio de condições adequadas.

V – Os gerentes são forçados a coagir, controlar e ameaçar seus subordinados para obter desempenho satisfatório. Embora os gerentes possam negar que possuam essa visão sobre as pessoas, várias de suas ações históricas confirmam que a Teoria X tem sido a perspectiva administrativa típica sobre os funcionários.

VI - Para a Teoria Y, o papel dos gerentes é coagir e controlar os funcionários, pois a maior parte das pessoas carece de responsabilidade, tem pouca ambição e busca segurança acima de tudo.

São verdadeiras as afirmativas:

- a) II, IV e VI apenas.
- b) I, III e V apenas.
- c) II, III e IV apenas.
- d) I, III, IV, V e VI apenas.
- e) I, II, IV e V apenas.

37 Há cinco modelos de comportamento organizacional conhecidos. Relacione os modelos à descrição dos resultados psicológicos esperados para os funcionários e marque a alternativa que apresenta a sequência correta.

Modelos de comportamento organizacional conhecidos:

- A - Modelo Apoiador
- B - Modelo Autocrático
- C - Modelo Protecionista
- D - Modelo Colegiado
- E - Modelo Sistêmico

Descrição dos resultados psicológicos esperados para os funcionários:

I - Essa abordagem leva à dependência do funcionário em relação à organização. Os funcionários tornam-se psicologicamente preocupados com suas recompensas e seus benefícios econômicos. Como resultado, eles são mantidos num bom estado de espírito e razoavelmente satisfeitos. Essa satisfação produz somente uma cooperação passiva.

II - O resultado psicológico é um sentimento de participação e envolvimento nas tarefas da organização. Os funcionários poderão dizer “nós” em vez de “eles”, ao se referirem a sua organização. Como resultado, eles ficam mais motivados do que em outros modelos porque suas necessidades de status e reconhecimento são mais supridas.

III - Os funcionários se sentem mais necessários e úteis. Os gerentes são vistos como contribuintes, não somente como chefes. Desse modo, torna-se mais fácil aceitar e respeitar seus papéis na organização. O sentimento preponderante é o de parceria, uma vez que a orientação gerencial está voltada para o trabalho em equipe.

IV - Essa abordagem gera em todos crescente senso de comunidade entre os colegas de trabalho. Para conseguir isso, os gerentes devem demonstrar mais sentimento de carinho e compaixão, expressando sensibilidade em relação às necessidades de uma força de trabalho diversificada, com demandas mutáveis e sentimentos complexos.

V – A orientação do funcionário é manter uma relação de obediência a um chefe, e não de respeito ao gerente. O resultado psicológico para os funcionários é a dependência de seus chefes, cujo poder para contratar, demitir e fazê-los suar é praticamente absoluto.

- a) A = I; B =IV; C =II; D =V; E =III.
- b) A = IV; B =V; C =III; D =II; E =I.
- c) A = III; B = II; C =V; D =IV; E =I.
- d) A = II; B = V; C =I; D =III; E =IV.
- e) A = IV; B = III; C =I; D =V; E =II.

38 Gabriel recebeu uma notícia ruim hoje no seu trabalho. A empresa anunciou que terá de reduzir gastos em 30% do orçamento estimado para este ano e os cortes afetam sobremaneira a gerência do seu departamento comercial. Depois de receber a notícia, Gabriel está ansioso, pois a informação é incompatível com seus planos e ele terá de rever o planejamento tático do seu setor. A comunicação nem sempre produz bons resultados, ela também pode causar dificuldades. Esse conflito interno e essa ansiedade que aflige Gabriel e que foi causada pela nova informação são conhecidos como um problema potencial de comunicação chamado de

- a) stress.
- b) abalo emocional.
- c) dissonância cognitiva.
- d) postura defensiva.
- e) manutenção das aparências.

39 Vários problemas afetam as comunicações ascendentes, principalmente em organizações maiores e mais complexas, com vários níveis hierárquicos. É conhecido o temor que gerentes indecisos têm para levar informações aos níveis hierárquicos superiores, porque isso sinalizaria a possível admissão de fracasso e talvez pudesse acarretar a temida demissão, dependendo do impacto do conteúdo negativo da comunicação. Logo, como resultado extremo, os funcionários retêm consciente ou inconscientemente as informações sobre problemas ou questões potenciais, transmitindo informações incompletas à alta gerência. Essa dificuldade que afeta as comunicações ascendentes é conhecida como

- a) filtragem.
- b) atraso.
- c) necessidade de resposta.
- d) distorção.
- e) silêncio organizacional.

40 Os funcionários dos níveis hierárquicos inferiores possuem diversas necessidades de comunicação. Os gerentes acreditam conhecer as necessidades dos funcionários, mas eles frequentemente não pensam dessa forma. As necessidades de comunicação são inúmeras e o gestor precisa estar atento, pois nem toda comunicação ocorre necessariamente de maneira ascendente ou descendente em relação à hierarquia da organização. Nem toda comunicação ocorre no ambiente de trabalho ou pela interação frente a frente. Algumas comunicações são laterais. Entre as definições apresentadas a seguir assinale a definição **CORRETA** de comunicação lateral.

- a) Também conhecida como comunicação cruzada, é aquela que flui entre as cadeias de comando, necessária para a coordenação de trabalhos com as pessoas em outros departamentos. É o padrão frequente e dominante na administração.

-
- b) Representa um grupo de pessoas que desenvolve e mantém contatos para trocar informações de modo informal, normalmente acerca de um interesse em comum. Essa comunicação ocorre, portanto, de maneira bem menos formal.
 - c) É um sistema de comunicação baseada em computadores, que permite a uma pessoa enviar mensagens para outra – ou para uma centena delas – quase instantaneamente.
 - d) São diários on-line, criados e atualizados constantemente por indivíduos que desejam expressar seus pensamentos particulares, reflexões e comentários sobre tópicos que lhes interessam.
 - e) Também conhecida como comunicação eletrônica, é aquela utilizada em “centros de produtividade”, onde são substituídos os espaços físicos de escritório e mesas individuais de trabalho por um conjunto impressionante de ferramentas portáteis de comunicação.

41 A esposa de um supervisor de fábrica teve um bebê às 23 horas da última segunda-feira. Uma pesquisa realizada às 14 horas, no dia seguinte, mostrou que 46% dos funcionários da fábrica já haviam tomado conhecimento do fato por meio da grapevine (rede não convencional de informações). As evidências mostram que a grapevine é influente, tanto favorável quanto desfavoravelmente. As notícias correm depressa e algumas vezes causam problemas. O maior problema da grapevine - e que lhe confere reputação negativa - é o boato. Sobre boato é **INCORRETO** afirmar que:

- a) Os boatos dependem, em grande medida, da ambiguidade e do interesse que cada indivíduo possui.
- b) Não há tipos diferentes de boatos, todos são iguais, voltados para a ação, surgem sem muita premeditação e representam somente uma tentativa de mudar a situação em vigor.
- c) O boato é uma informação do grapevine transmitida fora dos padrões de segurança e sem a apresentação de evidências. Ele é a parte não verificável e inverídica do grapevine.
- d) O boato poderia eventualmente estar correto, mas isso geralmente não acontece; assim, trata-se de um tipo de informação indesejável.
- e) O tema dos boatos geralmente é mantido, mas não em seus detalhes. As pessoas normalmente escolhem quais detalhes do boato se ajustam a seus próprios interesses e visões de mundo e adicionam novos detalhes, tornando a história pior, para fazer com que sejam incluídas suas próprias emoções e razões.

42 O estilo de liderança positiva, participativa e cordial nem sempre é o melhor estilo para se usar. Em alguns casos, há exceções e a necessidade para os líderes é identificar quando um estilo diferente deve ser usado. Diversos modelos foram desenvolvidos para explicar essas exceções, conhecidas como modelos contingenciais. Entre as afirmativas abaixo, sobre o Modelo Contingencial de Fiedler, é **INCORRETO** afirmar que:

- a) Esse modelo baseia-se na distinção entre a orientação para a tarefa e a orientação para o funcionário e sugere que o estilo mais apropriado de liderança depende de a situação geral mostrar-se favorável, desfavorável ou em estágio intermediário de favorecimento com relação ao líder.
- b) Nesse modelo de Fiedler, os gerentes são estimulados a considerar a modificação dos elementos de seus trabalhos para obter uma combinação mais apropriada ao seu estilo preferido, assim como ser flexíveis na utilização de várias habilidades dentro de um estilo geral.
- c) O fator mais relevante para esse modelo na escolha do estilo de um líder, é o nível de desenvolvimento (maturidade) de um subordinado. O nível de desenvolvimento é a combinação, especificamente relacionada às tarefas, da competência dos funcionários para a realização de uma atividade e de sua motivação para executá-la (comprometimento).
- d) Em situações altamente não estruturadas, a estrutura e o controle do líder são vistos como eliminadores da ambiguidade desejada e da ansiedade decorrente dela, de modo que uma abordagem estruturada pode, de fato, ser preferida pelos funcionários.
- e) Fiedler demonstra que a eficácia de um líder é determinada pelo modo como ocorre a interação entre a orientação para o funcionário e três variáveis situacionais, que se relacionam com os seguidores, com a tarefa e com a organização. Elas são: as relações entre o líder e os membros da equipe, a estrutura da tarefa e o poder posicional do líder.

43 Uma rede de hipermercados conhecida como HiperShow lançou uma linha própria de produtos têxteis, alimentícios e farmacêuticos. Em seguida, a empresa contratou um analista de OS&M para reestruturá-la, voltando seu foco para os produtos oferecidos. Após avaliar os objetivos da companhia, ele propôs um modelo de departamentalização (Figura 1), no qual existe um departamento diferente para gerenciar as atividades relativas a cada tipo de linha.

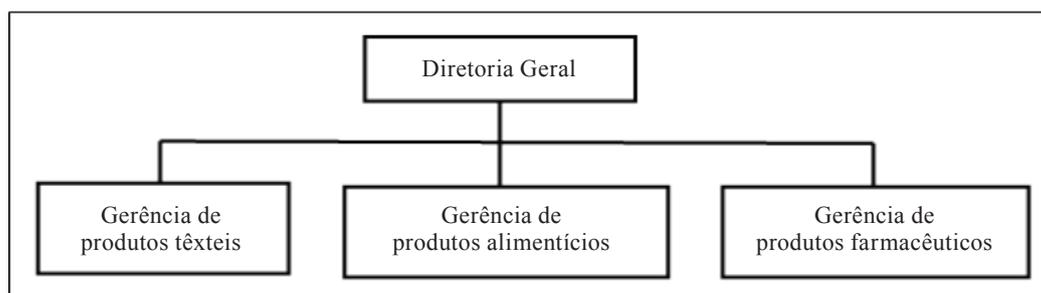


Figura 1 – Departamentalização da HiperShow, adaptado de LLATAS (2011, p. 41)

Marque, entre as opções abaixo, aquela que corresponde ao modelo proposto.

- a) Departamentalização por processos.
- b) Departamentalização por produtos ou serviços.
- c) Departamentalização por clientes.
- d) Departamentalização matricial.
- e) Departamentalização por quantidade.

44 Os manuais existem para cumprir diferentes finalidades. O manual de normas e procedimentos, por exemplo, visa à criação de regras para orientar a execução de tarefas. O manual de empregado busca explicitar os direitos e deveres dos funcionários e oferecer um panorama geral sobre as atividades da empresa. Portanto, o primeiro preparativo para a elaboração de um manual é definir sua finalidade e escolher um tipo compatível. Mesmo que as finalidades sejam diferentes, os manuais possuem vantagens em comum.

Marque, abaixo, aquilo que **NÃO** representa uma vantagem dos manuais.

- a) Representam uma restrição para a improvisação inadequada que aparece na empresa nas mais variadas formas.
- b) Incluem os aspectos formais da empresa, deixando de lado os aspectos informais, cujas vigências e importância para o dia a dia são relevantes.
- c) Facilitam o processo de efetivar normas, procedimentos e funções administrativas.
- d) Representam um instrumento que pode elevar o moral dos funcionários, pois possibilita que os mesmos tenham melhor visão de sua representatividade na empresa.
- e) Aumentam a predisposição do pessoal para assumir responsabilidades, uma vez que aquilo que tem de ser feito está estabelecido por escrito.

45 Os neoclássicos contribuíram para os estudos sobre organização formal. Um dos princípios fundamentais da organização formal é a Hierarquia, na qual se aprofunda o conhecimento sobre técnicas de delegação de autoridade. Assinale, abaixo, a opção que apresenta o conceito da técnica de delegação manter retroação.

- a) Designar apenas as tarefas não constitui uma delegação completa. A pessoa deve ter responsabilidade para realizar a tarefa e autoridade para desempenhar a tarefa da maneira que julgar melhor.
- b) O administrador deve conciliar o talento da pessoa com a tarefa para que a delegação seja eficaz e avaliar os subordinados que são independentes nas decisões e que desejam assumir responsabilidades.
- c) A delegação deve incluir informação sobre o que, por que, quando, onde, quem e como. O subordinado deve compreender a tarefa e os resultados esperados.

d) O administrador deve avaliar os resultados alcançados e não apenas os métodos. Quando os resultados não alcançam as expectativas, o gerente deve mostrar os erros e as consequências.

e) Significa linhas abertas de comunicação com o subordinado para responder questões e proporcionar orientação, mas sem exercer controle.

46 Centralizar ou descentralizar, eis a questão. Enquanto a Teoria Clássica de Fayol defendia a organização linear, caracterizada pela ênfase dada à centralização da autoridade, a Administração Científica de Taylor defendia a organização funcional, caracterizada pela descentralização da autoridade. O problema da centralização versus descentralização é um assunto amplamente discutido pela Teoria Neoclássica. Sobre as vantagens e desvantagens da centralização afirma-se:

I – As decisões são tomadas por pessoas que têm visão global da empresa.

II – As decisões passam pela cadeia escalar através de pessoas intermediárias e possibilitam distorções no processo de comunicação das decisões.

III – Reduz a quantidade de papelório e os gastos respectivos. Ganha-se tempo: toma-se, na hora, uma decisão que levaria vários dias para ser comunicada.

IV – Os gastos de coordenação são reduzidos em face da autonomia para tomar decisões. Isso requer uma estrutura organizacional definida, com políticas que definam até onde as unidades podem tomar suas decisões.

V – A centralização enfatiza as relações escalares, isto é, a cadeia de comando, que está intimamente relacionada à unidade de comando.

Apresentam reais vantagens ou desvantagens da centralização o que se afirma em:

a) I e II apenas.

b) III e IV apenas.

c) II e IV apenas.

d) I, II e V apenas.

e) II, III, IV e V apenas.

47 Recentemente, a empresa em que Joel trabalha proibiu a realização das famosas “festinhas de aniversário” no ambiente do refeitório da indústria de computadores. Joel não gostou da nova cultura organizacional e logo viu que não estava sozinho. Longe das chefias, as “festinhas” continuaram acontecendo, pois Joel não via nada de errado em cantar parabéns para os colegas e compartilhar uma fatia de bolo no refeitório da empresa. Esse exemplo de atitude e comportamento, que tende a rejeitar a cultura atual e gerar conflitos internos, são partes integrantes da cultura organizacional e são conhecidos como

-
- a) contraculturas.
 - b) microculturas.
 - c) ambientes organizacionais.
 - d) rituais.
 - e) ritos.

48 Laila começará a trabalhar numa indústria de massas e biscoitos na próxima semana. Ela sabe que no primeiro dia passará por um programa de ambientação e está curiosa para conhecer melhor seu ambiente de trabalho. Laila quis saber quais são os objetivos do programa de ambientação e, no Google, encontrou o que Ivancevich (1995) escreveu:

I – Desenvolver expectativas realísticas – capacitar os novatos para que eles possam buscar novos caminhos no plano real, com os pés “no chão”.

II – Conhecer os mitos organizacionais – mesmo com a ausência de veracidade, as pessoas tendem a acreditar nesses mitos, chegando a tomar atitudes em relação a eles.

III – Diminuir a inquietação dos recém-chegados – receios, medos e inseguranças fazem parte do quadro emocional das pessoas que iniciam e o programa possibilita conhecer alguns aspectos da cultura interna.

IV – Diminuir o turnover (rotatividade) das pessoas da organização – por meio da acolhida inicial, que propicia e faz com que os novatos se sintam rapidamente parte integrante do novo ambiente, diminuindo o processo de rotatividade nos primeiros meses de atuação.

V – Diminuir o tempo de ambientação na nova empresa – quando o recém-contratado não recebe as orientações necessárias para abrir a porta de seu novo ambiente, mais tempo ele irá despender para conseguir concluir o “momento da apresentação”, que inclui: conhecer seus futuros colegas, a organização (o ambiente, aqui incluída a própria cultura) e seu elenco de atribuições.

É objetivo do programa de ambientação o que é apresentado em:

- a) I e II apenas.
- b) III e IV apenas.
- c) I, IV e V apenas.
- d) II, III e V apenas.
- e) I, III, IV e V apenas.

49 Poder implica o potencial para exercer influência sobre as outras pessoas. Para Max Weber, o poder significa “a probabilidade de exercer e impor a própria vontade dentro de uma relação social, mesmo contra qualquer forma de resistência e qualquer que seja o fundamento dessa probabilidade” (Chiavenato, 2004, p. 210). A tipologia de Weber aponta ainda três tipos de autoridade legítima. Sobre a autoridade legal, racional ou burocrática é correto afirmar que:

- a) Existe quando os subordinados aceitam as ordens dos superiores como justificadas, porque essa sempre foi a maneira como as coisas foram feitas.
- b) Existe quando o aparato administrativo envolve grande número de seguidores, discípulos e subordinados leais e devotados para desempenhar o papel de intermediários entre o líder e a massa.
- c) Existe quando os subordinados aceitam as ordens dos superiores como justificadas, porque concordam com certos preceitos ou normas que consideram legítimos e dos quais derivam o comando.
- d) Esse poder não é racional, pode ser transmitido por herança e é extremamente conservador.
- e) Existe quando os subordinados aceitam as ordens do superior como justificadas por causa da influência da personalidade e da liderança do superior com o qual se identificam.

50 Analise os itens abaixo, considerando as vantagens da Burocracia, segundo Weber.

I – A imprecisão na definição do cargo pelo conhecimento dos deveres.

II – A confiabilidade, pois o negócio é conduzido por regras conduzidas. As decisões são previsíveis e o processo decisório é despersonalizado para excluir sentimentos irracionais, como amor, raiva, preferências pessoais e discriminação pessoal.

III – A rapidez nas decisões, pois cada um conhece o que deve ser feito e como as ordens e os papéis tramitam por canais preestabelecidos.

IV – A inconstância, pois a hierarquia é formalizada e o trabalho é dividido de acordo com os talentos de cada um, sendo que os tipos de decisão variam de acordo com as circunstâncias.

V – A redução do atrito entre as pessoas, pois cada funcionário conhece o que é exigido dele e quais os limites de suas responsabilidades.

São vantagens da burocracia, segundo Weber:

- a) I e II apenas.
- b) III e IV apenas.
- c) I, IV e V apenas.
- d) II, III e V apenas.
- e) I, III, IV e V apenas.

51 A Constituição Federal, em seu art. 37, caput, determina que a Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, obedeça a princípios constitucionais. Marque, abaixo, a opção que **NÃO** representa um desses princípios.

- a) Legalidade.
- b) Impessoalidade.
- c) Moralidade.
- d) Publicidade.
- e) Eficácia.

52 A Administração Pública Federal compreende a Administração Direta e a Administração Indireta. Com relação às entidades da Administração Indireta marque a opção correta:

- a) Todas são dotadas de personalidade jurídica própria.
- b) Sociedades de economia mista são dotadas de personalidade jurídica de direito privado; são criadas por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou à Administração Indireta.
- c) A Defensoria Pública e o Ministério Público são entidades da Administração Indireta.
- d) Autarquias são entidades da Administração Indireta, criadas por lei para exercer atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.
- e) As Fundações Públicas e as Empresas Públicas são exemplos de entidades da Administração Indireta.

53 De acordo com a Lei nº 9.784/99, **NÃO** é um dos princípios que a Administração Pública deve obedecer:

- a) finalidade
- b) motivação
- c) razoabilidade
- d) proporcionalidade
- e) contraditório

54 Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida é de

- a) 5 dias.
- b) 10 dias.
- c) 15 dias.
- d) 30 dias.
- e) 45 dias.

55 Prazos de Guarda, segundo o CONAR, são o tempo necessário para arquivamento dos documentos, visando a atender exclusivamente às necessidades da administração que os gerou, mencionados, preferencialmente, em anos. Considerando Prazos de Guarda, analise as afirmativas abaixo:

I. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais.

II. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local, embora à disposição desta.

III. A fase final, isto é, a destinação final do documento, é sua eliminação, pois, a partir daquele momento, o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo).

É **CORRETO** o que se afirma em

- a) I apenas.
- b) I e II apenas.
- c) I e III apenas.
- d) II e III apenas.
- e) I, II e III apenas.

56 Para a elaboração da tabela de temporalidade, tem-se que observar os princípios da teoria das três idades, que define parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo. Sobre essa tabela, afirma-se:

I. O processo de avaliação deve considerar a função pela qual foi criado o documento, identificando os valores a ele atribuídos (primário ou secundário), segundo o seu potencial de uso.

II. Valor primário refere-se ao uso administrativo para o órgão, razão primeira da criação do documento. Relaciona-se, portanto, ao período de utilidade do documento para o cumprimento dos fins administrativos, legais ou fiscais.

III. Valor secundário refere-se ao uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser: probatório ou informativo.

É **CORRETO** apenas o que se afirma em

- a) I.
- b) I e II.
- c) I e III.
- d) II e III.
- e) I, II e III.

57 Em termos gerenciais, muitas empresas buscam novas experiências positivas de processos que vêm dando certo. Na Administração de Estoques, de Materiais e de Patrimônio, por exemplo, é muito importante buscar processos cada vez mais eficientes. Um processo que envolve a comparação de outros processos de empresas que podem ou não ser concorrentes diretas, atuando em qualquer tipo de indústria ou setor, identificando as melhores práticas de gestão, em qualquer tipo de organização é chamado de:

- a) *Benchmarking*
- b) *Brainstorming*
- c) Diagrama de Ishikawa
- d) Ciclo PDCA
- e) Seis sigma

58 Uma Administração de Materiais deficiente pode acarretar para as empresas, segundo Francischini (2013), **EXCETO**:

- a) Uma má utilização dos recursos financeiros.
- b) Problemas no nível de atendimento ao cliente.
- c) Problemas de relacionamento entre a área produtiva e a financeira.
- d) Melhoria no resultado da organização.
- e) Acumulo de produtos desnecessários em estoques.

59 Segundo o Manual de Redação da Presidência, os fechos das comunicações oficiais possuem, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Com o objetivo de simplificar e uniformizar esses fechos, o Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial. A alternativa que NÃO relaciona corretamente as autoridades ao fecho oficial é:

- a) Atenciosamente para autoridades de mesma hierarquia.
- b) Atenciosamente para autoridades de hierarquia inferior.
- c) Respeitosamente para autoridades superiores.
- d) Respeitosamente para o Presidente da República.
- e) Respeitosamente para todas autoridades estrangeiras, independente de ritos e tradições próprios.

60 O Manual de Redação da Presidência descreve características específicas dos diversos tipos de expediente de comunicação oficial. Assinale a alternativa que descreve **INCORRETAMENTE** uma dessas comunicações oficiais.

a) Ofício é expedido para e pelas demais autoridades e tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares.

b) Aviso é uma modalidade de comunicação oficial praticamente idêntica ao Ofício, sendo que a única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, com a finalidade de tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si.

c) O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas internas ou externas dos diversos órgãos da Administração, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.

d) Exposição de Motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República (ou ao Vice-Presidente) para informá-lo de um determinado assunto; propor alguma medida; ou submeter a sua consideração projeto de ato normativo. Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado.

e) Mensagem é o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3357-7500

CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 1/2015

Técnicos-Administrativos em Educação

Folha de Resposta (Rascunho)

Técnico em Secretariado

Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta
1		16		31		46	
2		17		32		47	
3		18		33		48	
4		19		34		49	
5		20		35		50	
6		21		36		51	
7		22		37		52	
8		23		38		53	
9		24		39		54	
10		25		40		55	
11		26		41		56	
12		27		42		57	
13		28		43		58	
14		29		44		59	
15		30		45		60	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3357-7500

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2015

Técnico Administrativo em Educação

CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

GABARITO

Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta
01	C	16	A	31	C	46	D
02	E	17	C	32	E	47	A
03	A	18	A	33	C	48	E
04	D	19	A	34	B	49	C
05	C	20	E	35	A	50	D
06	A	21	C	36	B	51	E
07	B	22	A	37	D	52	ANULADA
08	C	23	B	38	C	53	D
09	B	24	D	39	E	54	B
10	D	25	C	40	A	55	B
11	A	26	C	41	B	56	E
12	C	27	E	42	C	57	A
13	D	28	A	43	B	58	D
14	C	29	E	44	B	59	E
15	E	30	A	45	E	60	C