

Auxiliar em Administração

Leia estas instruções:

- 1 Confira se os dados contidos na parte inferior desta capa estão corretos e, em seguida, assine no espaço reservado.
- 2 Este Caderno contém, respectivamente, **uma** proposta de Redação e **50 questões** de múltipla escolha, assim distribuídas: **01 a 10** ▶ Língua Portuguesa; **11 a 20** ▶ Legislação; **21 a 50** ▶ Conhecimentos Específicos.
- 3 Quando o Fiscal autorizar, verifique se o Caderno está completo e sem imperfeições gráficas que impeçam a leitura. Detectado algum problema, comunique-o, imediatamente, ao Fiscal.
- 4 A Redação será avaliada considerando-se apenas o que estiver escrito no espaço reservado para o texto definitivo na **Folha de Redação** fornecida pela Comperve.
- 5 Escreva de modo legível, pois dúvida gerada por grafia ou rasura implicará redução de pontos.
- 6 Cada questão de múltipla escolha apresenta quatro opções de resposta, das quais apenas uma é correta.
- 7 Interpretar as questões faz parte da avaliação, portanto não adianta pedir esclarecimentos aos fiscais.
- 8 A Comperve recomenda o uso de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
- 9 Utilize qualquer espaço em branco deste Caderno para rascunhos e não destaque nenhuma folha.
- 10 Os rascunhos e as marcações que você fizer neste Caderno não serão considerados para efeito de avaliação.
- 11 Você dispõe de, no máximo, **quatro horas e trinta minutos** para redigir o texto definitivo na **Folha de Redação**, responder às questões e preencher a **Folha de Respostas**.
- 12 O preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Redação é de sua inteira responsabilidade.
- 13 Antes de se retirar definitivamente da sala, **devolva** ao Fiscal **este Caderno**, a **Folha de Respostas** e a **Folha de Redação**.

Assinatura do Candidato: _____

Prova de Redação

Um dos maiores problemas do Brasil é a violência urbana. Dados recentes registram um alto índice de criminalidade, com aumento nos números de homicídios, de roubos e de lesões seguidas de morte. Nesse contexto, estão os policiais, que reclamam da falta de equipamentos adequados, como armas e viaturas.

PROPOSTA DE REDAÇÃO

Considerando esse quadro e seus conhecimentos a respeito do tema, produza um **artigo de opinião** com o objetivo de defender um posicionamento sobre a seguinte questão:

Fornecer mais armas e viaturas para a polícia resolve o problema da violência no país?

INSTRUÇÕES

- Ⓢ Seu artigo deverá atender as seguintes normas:
 - ser redigido no espaço destinado à versão definitiva na Folha de Redação;
 - apresentar explicitamente um ponto de vista, fundamentado em, no mínimo, dois argumentos;
 - ser redigido na variedade padrão da língua portuguesa;
 - não ser escrito em versos;
 - conter, no máximo, 40 linhas;
 - não ser assinado (nem mesmo com pseudônimo).

ATENÇÃO

- Ⓢ Será atribuída **NOTA ZERO** à redação em qualquer um dos seguintes casos:
 - texto com até 14 linhas;
 - fuga ao tema ou à proposta;
 - letra ilegível;
 - identificação do candidato (nome, assinatura ou pseudônimo);
 - texto que revele desrespeito aos direitos humanos ou que seja ofensivo.

RASCUNHO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

(NÃO ASSINE O TEXTO)

As questões de número 1 a 10 referem-se ao texto abaixo.

Trabalho escravo é ainda uma realidade no Brasil

Esse tipo de violação não prende mais o indivíduo a correntes, mas acomete a liberdade do trabalhador e o mantém submisso a uma situação de exploração

Natalia Suzuki (*) e Thiago Casteli

O trabalho escravo ainda é uma violação de direitos humanos que persiste no Brasil. A sua existência foi assumida pelo governo federal perante o país e a Organização Internacional do Trabalho (OIT) em 1995, o que fez com que o Brasil se tornasse uma das primeiras nações do mundo a reconhecer oficialmente a escravidão contemporânea em seu território. Daquele ano até 2016, mais de 50 mil trabalhadores foram libertados de situações análogas a de escravidão em atividades econômicas nas zonas rural e urbana.

Quem é o trabalhador escravo? Em geral, são migrantes que deixaram suas casas em busca de melhores condições de vida e de sustento para as suas famílias. Saem de suas cidades atraídos por falsas promessas de aliciadores ou migram, forçadamente, por uma série de motivos, que pode incluir a falta de opção econômica, guerras e até perseguições políticas. No Brasil, os trabalhadores provêm de diversos estados das regiões Centro-Oeste, Nordeste e Norte, mas também podem ser migrantes internacionais de países latino-americanos – como a Bolívia, Paraguai e Peru –, africanos, além de procedentes do Haiti e do Oriente Médio. Essas pessoas podem se destinar à região de expansão agrícola ou aos centros urbanos à procura de oportunidades de trabalho.

Tradicionalmente, o trabalho escravo é empregado em atividades econômicas na zona rural, como a pecuária, a produção de carvão e os cultivos de cana-de-açúcar, soja e algodão. Nos últimos anos, essa situação também é verificada em centros urbanos, principalmente na construção civil e na confecção têxtil.

No Brasil, 95% das pessoas submetidas ao trabalho escravo rural são homens. Em geral, as atividades para as quais esse tipo de mão-de-obra é utilizado exigem força física, por isso, os aliciadores buscam principalmente homens e jovens. Os dados oficiais do Programa Seguro-Desemprego de 2003 a 2014 indicam que, entre os trabalhadores libertados, 72,1% são analfabetos ou não concluíram o quinto ano do Ensino Fundamental.

Muitas vezes, o trabalhador submetido ao trabalho escravo consegue fugir da situação de exploração, colocando a sua vida em risco. Quando tem sucesso em sua empreitada, recorre a órgãos governamentais ou a organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu. Diante disso, o governo brasileiro tem centrado seus esforços para o combate desse crime, especialmente na fiscalização de propriedades e na repressão por meio da punição administrativa e econômica de empregadores flagrados utilizando mão-de-obra escrava.

Enquanto isso, o trabalhador libertado tende a retornar a sua cidade de origem, onde as condições que o levaram a migrar permanecem as mesmas. Diante dessa situação, o indivíduo pode novamente ser aliciado para outro trabalho em que será explorado, perpetuando uma dinâmica que chamamos de “Ciclo do Trabalho Escravo”.

Para que esse ciclo vicioso seja rompido, são necessárias ações que incidam na vida do trabalhador para além do âmbito da repressão do crime. Por isso, a erradicação do **problema** passa também pela adoção de políticas públicas de assistência à vítima e prevenção para reverter a situação de pobreza e de vulnerabilidade de comunidades. Dentre essas políticas, estão as ações formativas no âmbito da educação, como aquelas propostas pelo programa Escravo, nem pensar!

T * Natalia Suzuki é jornalista, mestre em Ciência Política pela FFLCH-USP e coordenadora do programa “Escravo, nem Pensar!”, programa de educação para prevenção do trabalho escravo da ONG Repórter Brasil.

Disponível em: <http://www.cartaeducacao.com.br/aulas/fundamental-2/trabalho-escravo-e-ainda-uma-realidade-no-brasil/>. Acesso em: 15 jul de 2017. [Adaptado]

01. O propósito comunicativo prioritário do texto é
- A) descrever as ações de prevenção contra o trabalho escravo.
 - B) discutir a persistente ocorrência do trabalho escravo no Brasil.
 - C) narrar a trajetória do trabalhador que se submete ao trabalho escravo.
 - D) questionar a existência de trabalho escravo no Brasil.
02. De acordo com o texto, no Brasil, o trabalho escravo
- A) constitui-se apenas de brasileiros homens jovens e fortes oriundos de diversos estados das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste.
 - B) acontece apenas na zona rural em regiões de cultivo de cana de açúcar, soja, algodão, na produção de carvão e na pecuária.
 - C) integra um círculo vicioso, que precisa ser rompido com ações de oposição ao crime e com a prevenção em comunidades vulneráveis.
 - D) apresenta números alarmantes, os quais apontam o alto nível de escolaridade que esses trabalhadores possuem.
03. No último parágrafo do texto, predomina a
- A) argumentação visto que o autor se posiciona a favor da necessidade de ações para resolução da problemática do trabalho escravo.
 - B) argumentação, pois o autor se coloca contrário às ações que vêm sendo realizadas em território brasileiro contra o trabalho escravo.
 - C) descrição, visto que o autor enumera as ações que podem ser realizadas para erradicação do ciclo vicioso do trabalho escravo.
 - D) descrição, pois o autor apresenta as ações contra o trabalho escravo realizadas pelo programa de educação “Escravo, nem pensar”!.
04. O **Ciclo do Trabalho Escravo** mencionado no texto significa a
- A) importância do trabalho escravo no Brasil.
 - B) volta do trabalhador a outras formas de trabalho escravo.
 - C) permanência de comunidades pobres e carentes.
 - D) ausência de políticas públicas de prevenção.
05. A palavra **problema**, destacada no último parágrafo, retoma
- A) crime.
 - B) vida do trabalhador.
 - C) trabalho escravo.
 - D) repressão.

O trecho a seguir servirá de base para responder às questões 06, 07, 08 e 09.

O trabalho escravo **ainda** é uma violação de direitos humanos que persiste no Brasil.

06. O trecho estrutura-se por meio de um período composto por subordinação com uma oração principal e uma oração
- A) adverbial de lugar.
 - B) adjetiva explicativa.
 - C) adverbial de intensidade.
 - D) adjetiva restritiva.

07. A palavra **ainda** expressa uma ideia de

- A) permanência.
- B) alternância.
- C) dúvida.
- D) intensidade.

08. No trecho, considerando as classes de palavras da língua portuguesa, há

- A) três verbos.
- B) quatro artigos.
- C) três adjetivos.
- D) quatro substantivos.

09. De acordo com a modalidade formal escrita da língua portuguesa, assinale a opção possível de colocação da vírgula no trecho:

- A) O trabalho escravo ainda é uma violação de direitos humanos que persiste, no Brasil.
- B) O trabalho escravo ainda é uma violação, de direitos humanos que persiste no Brasil.
- C) O trabalho escravo, ainda, é uma violação de direitos humanos que persiste no Brasil.
- D) O trabalho escravo, ainda é uma violação de direitos humanos que persiste no Brasil.

10. Leia o trecho a seguir.

[...] recorre a **órgãos** governamentais ou a organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu.

Considerando o uso do acento grave indicador de crase e a substituição da palavra **órgãos** por **instituições**, a opção que apresenta uma possibilidade de reescrita correta do trecho é

- A) [...] recorre a instituições governamentais ou as organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu.
- B) [...] recorre às instituições governamentais ou as organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu.
- C) [...] recorre à instituições governamentais ou à organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu.
- D) [...] recorre às instituições governamentais ou às organizações da sociedade civil para denunciar a violação que sofreu.

11. O regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/90) estabelece os requisitos básicos para investidura em cargo público, dentre os quais estão
- A) a quitação com as obrigações eleitorais e a idade mínima de dezesseis anos.
 - B) o gozo dos direitos políticos e a aptidão física e mental.
 - C) o gozo dos direitos eleitorais e a aptidão física e mental.
 - D) a idade mínima de dezesseis anos e o gozo dos direitos políticos.
12. De acordo com as disposições expressas na Lei nº 8.112/90, o concurso público terá validade de até
- A) três anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
 - B) dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
 - C) três anos, podendo ser prorrogado por duas vezes.
 - D) dois anos, podendo ser prorrogado por duas vezes.
13. Um servidor estável, lotado na Universidade Federal do Rio Grande do Norte, foi investido em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que sofreu em sua capacidade física verificada em inspeção médica.
- Nos termos do que dispõe a Lei nº 8.112/90, esse servidor foi
- A) aproveitado.
 - B) reconduzido.
 - C) reintegrado.
 - D) readaptado.
14. Considerando o que expressamente dispõe o regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/90), analise as afirmativas a seguir:

I	A ajuda de custo se incorpora ao vencimento para todos os efeitos.
II	As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
III	As diárias se incorporam aos proventos para todos os efeitos.
IV	As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Dentre as afirmativas, estão corretas

- A) II e IV.
 - B) II e III.
 - C) I e IV.
 - D) I e III.
15. À luz das disposições previstas no regime jurídico único dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/90), para o primeiro período aquisitivo de férias, serão exigidos
- A) doze meses de exercício.
 - B) dez meses de exercício.
 - C) treze meses de exercício.
 - D) onze meses de exercício.

21. Frederick Taylor iniciou o movimento da chamada Escola Científica, que pretendia elevar os níveis de produtividade, instituindo a padronização dos métodos de trabalho. Henry Fayol foi o precursor da Administração Clássica que almejava aumentar a eficiência por meio da organização e aplicação de princípios básicos científicos.

Considerando a Teoria da Administração, são aspectos das Escolas Científica e Clássica da Administração, respectivamente:

- A) especialização do operário e burocracia.
- B) ênfase nas tarefas e ênfase nas relações humanas.
- C) supervisão funcional e unidade de comando.
- D) unidade de comando e liderança.

22. Uma das mais recentes teorias administrativas enfatiza o princípio de que, na administração, nada é absoluto, tudo é relativo. Explica que existe uma relação funcional entre as condições do ambiente e as técnicas administrativas apropriadas para o alcance eficaz dos objetivos da organização. Nessa abordagem, as características das organizações sofrem influência das condições do ambiente onde elas estão inseridas.

Esse texto se refere à

- A) Teoria Neoclássica.
- B) Teoria Comportamental.
- C) Teoria da Contingência.
- D) Teoria Estruturalista.

23. O planejamento constitui a primeira função do processo administrativo, caracterizado pela definição dos objetivos organizacionais e dos recursos necessários para atingi-los. Há três tipos de planejamento: o estratégico, o tático e o operacional. O planejamento refere-se sempre à elaboração de um plano.

Considerando os tipos de planejamento, o plano

- A) operacional é detalhado e analítico, de curto prazo e micro orientado.
- B) operacional é genérico e sintético, de longo prazo e macro orientado.
- C) estratégico é detalhado e analítico, de curto prazo e macro orientado.
- D) estratégico é genérico, sintético, de longo prazo e micro orientado.

24. A finalidade do controle é garantir que os resultados do que foi planejado, organizado e dirigido se ajustem aos objetivos inicialmente estabelecidos. A essência do controle consiste em verificar se a atividade está ou não alcançando os resultados desejados.

O processo de controle prevê quatro etapas, nesta ordem:

- A) monitorar os objetivos definidos, avaliar o desempenho atual, estabelecer níveis de autoridade e hierarquia e corrigir os desvios que forem necessários.
- B) monitorar os objetivos definidos, estabelecer níveis de autoridade e hierarquia, definir canais de comunicação e recomençar o ciclo de planejamento.
- C) estabelecer padrões de desempenho, comparar o desempenho com os padrões estabelecidos, definir canais de comunicação e recomençar o ciclo de planejamento.
- D) estabelecer padrões de desempenho, avaliar o desempenho atual, comparar o desempenho com os padrões estabelecidos e corrigir os desvios que forem necessários.

- 25.** Liderança é definida como uma influência pessoal exercida em específica situação e dirigida pelo processo de comunicação para alcance dos objetivos. A liderança é classificada em três estilos: liberal, autocrática e democrática.
Considerando os estilos de liderança, na
- A)** liberal, o líder determina as providências para execução das tarefas.
 - B)** democrática, as diretrizes são decididas pelo grupo, estimulado e assistido pelo líder.
 - C)** democrática, a divisão das tarefas fica a cargo do grupo, sem intervenção do líder.
 - D)** liberal, o líder é dominador nos elogios e nas críticas ao trabalho de cada um.
- 26.** A estrutura organizacional pode ser entendida como o conjunto de funções, cargos, relações, sistemas de comunicações, autoridade e responsabilidades, que constituem o desenho de uma organização.
O diagrama que representa a estrutura de uma organização formal é
- A)** Organograma.
 - B)** Fluxograma.
 - C)** Cadeia de comando.
 - D)** Matriz.
- 27.** A cultura organizacional é o conjunto de hábitos gerados através de normas, valores, atitudes e expectativas compartilhados por todos os membros da organização. Ela existe em três diferentes níveis de apresentação, identificados como:
- A)** símbolos, valores compartilhados e diversidade.
 - B)** artefatos, diversidade e crenças.
 - C)** artefatos, valores compartilhados e pressuposições básicas.
 - D)** símbolos, crenças e pressuposições básicas.
- 28.** O Clima Organizacional constitui o meio interno de cada organização, sua atmosfera psicológica e características.
O Clima Organizacional
- A)** independe de influência e poder de mudança do gestor organizacional.
 - B)** independe das condições econômicas e estruturais da organização.
 - C)** representa as normas formais e não escritas que orientam os membros de uma organização.
 - D)** influencia a motivação, o desempenho e a satisfação no trabalho.
- 29.** O arquivo é um conjunto de documentos ordenados que fornecem as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades da organização.
Quanto à classificação dos arquivos, o
- A)** Arquivo corrente é aquele que guarda os documentos mais recentes e mais utilizados.
 - B)** Arquivo especial é aquele que mantém em sua guarda documentos de determinada área de conhecimento.
 - C)** Arquivo central é aquele instalado nos setores que utilizam os documentos.
 - D)** Arquivo especializado é aquele cujos documentos exigem cuidado diferenciado.

- 30.** O protocolo compreende um conjunto de operações que possibilita o controle do fluxo de documentos dentro da organização.
São consideradas atividades de protocolo:
- A)** classificação, registro, expedição e controle de tramitação.
 - B)** recebimento, avaliação, produção de documentos e restauração de processos.
 - C)** classificação, registro, controle de tramitação e produção de documentos.
 - D)** recebimento, avaliação, expedição e restauração de processos.
- 31.** A Constituição Federal brasileira estabelece que servidores públicos de todos os Poderes e todas as Esferas de Governo devem observar os princípios da Administração Pública, no exercício de atividades administrativas, tanto na administração direta quanto na indireta.
São princípios aplicáveis à Administração Pública explícitos na Carta Magna:
- A)** Legitimidade, Impessoalidade, Moralidade, Igualdade e Interesse Público.
 - B)** Legalidade, Motivação, Finalidade, Igualdade e Eficiência.
 - C)** Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
 - D)** Legitimidade, Motivação, Finalidade, Publicidade e Interesse Público.
- 32.** A Lei 8.633/1993 determina a obrigatoriedade da licitação, exceto nos casos previstos nessa lei, para os contratos de obras, serviços, compras e alienações, além da concessão e permissão de serviços públicos, com vistas à garantia da isonomia, à seleção da proposta mais vantajosa para a administração e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
São tipos de licitação previstos nessa lei:
- A)** menor preço; melhor técnica; técnica e preço; menor lance ou oferta.
 - B)** concorrência; tomada de preços; convite; concurso; pregão.
 - C)** menor preço; melhor técnica; técnica e preço; maior lance ou oferta.
 - D)** concorrência; tomada de preços; convite, concurso; leilão.
- 33.** A Lei 8.666/1993 estabelece os casos em que não é possível à Administração Pública realizar certame licitatório, em virtude de inviabilidade de competição, tornando o procedimento inexigível.
A lei determina que a licitação inexigível é aplicada
- A)** na contratação remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor.
 - B)** na aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade interessada.
 - C)** na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica.
 - D)** na contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

34. Segundo Hely Lopes Meirelles, o contrato administrativo “é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou outra entidade administrativa, para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração”.

De acordo com a Lei 8.666/1993, é considerada prerrogativa da Administração Pública em relação aos contratos administrativos:

- A)** Alterar, unilateralmente, as cláusulas econômicas financeiras e monetárias, para melhor adequação às finalidades de interesse público.
- B)** Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, em caso de serviços considerados essenciais, na hipótese de rescisão contratual.
- C)** Rescindir o contrato por razões de interesse público, sem hipótese de ressarcimento, mesmo que não haja culpa do contratado.
- D)** Celebrar contrato com prazo de vigência indeterminado, desde que devidamente fundamentado e aprovado pela autoridade competente.

35. A Lei 8.666/1993 estabelece que a Administração Pública tem a prerrogativa de aplicar sanções em decorrência de inexecução total ou parcial do contrato.

Em relação às sanções administrativas, essa lei estabelece que

- A)** o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa, independente da forma prevista no edital ou no contrato.
- B)** a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- C)** o servidor público, para fins de aplicação de penalidades, é considerado aquele que exerce, com remuneração, cargo, função ou emprego público.
- D)** a imposição de multa impede a rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública.

36. A Lei 10.520/2002 institui que, na aquisição de bens e serviços comuns, a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, poderão adotar o Pregão.

Essa Lei prevê que o prazo de validade das propostas do Pregão será de

- A)** sessenta dias, prorrogáveis por igual período.
- B)** sessenta dias, se outro prazo não estiver fixado no Edital.
- C)** noventa dias, prorrogáveis por igual período.
- D)** noventa dias, se outro prazo não estiver fixado no Edital.

37. O pregão eletrônico foi regulamentado pelo Decreto nº 5450 de 31 de maio de 2015, a fim de aumentar a celeridade, a eficiência e a agilidade e promover a desburocratização nos processos de compras no serviço público.

O Decreto nº 5450/2015 estabelece que

- A)** o prazo máximo para impugnação do edital é de até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- B)** a participação de empresas estrangeiras e consórcios de empresas é vedada no pregão eletrônico.
- C)** as compras de até R\$ 650.000,00 dispensam a necessidade de publicação de aviso no Diário Oficial da União.
- D)** o prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

38. A Lei 8.112/1990 define que a posse em cargo público dar-se-á pela assinatura do termo de posse, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos do servidor. O exercício, por sua vez, é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

De acordo com a Lei 8.112/1990,

- A)** a posse ocorrerá no prazo de até 45 dias contados da publicação do ato de provimento.
- B)** o servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto legalmente.
- C)** a posse em cargo público independerá de prévia inspeção médica oficial.
- D)** o início do exercício ocorrerá no prazo de até 30 dias, contados da data da posse.

39. Conforme o Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei 8.112/1990), o servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. São sanções disciplinares aplicáveis aos servidores públicos federais: advertência; suspensão, demissão; cassação de aposentadoria ou disponibilidade; destituição de cargo em comissão ou de função comissionada.

Em relação a essas penalidades disciplinares, o regime jurídico determina que

- A)** a demissão será aplicada no caso de inassiduidade habitual.
- B)** os antecedentes funcionais serão desconsiderados na aplicação das penalidades.
- C)** a conversão da penalidade de suspensão em multa é proibida.
- D)** o cancelamento da penalidade surtirá efeitos retroativos.

40. Os códigos de ética são conjuntos de normas que disciplinam a conduta dos servidores no exercício de sua função pública, estabelecendo princípios, deveres e penalidades. O Código de Ética dos Servidores Públicos Civil do Poder Executivo Federal foi instituído pelo decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994.

De acordo com esse Código, é vedado ao servidor público:

- A)** facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito.
- B)** alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências.
- C)** retirar da repartição pública, mesmo que legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.
- D)** abster-se, de forma absoluta, de exercer suas atividades, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público.

O texto a seguir servirá de base para as questões 41, 42 e 43.

Um técnico administrativo, aprovado no concurso da UFRN, se apresentou no setor para o qual foi nomeado para assumir o cargo. O chefe do setor, após apresentá-lo aos demais colegas, pediu para que o técnico escolhesse entre duas mesas, aquela na qual gostaria de trabalhar.

Na primeira mesa – explicou o chefe – o computador está devidamente instalado e configurado com o Windows 8, além do pacote Office da Microsoft. Contudo, não estavam instalados programas de antivírus nem estava imprimindo documentos a partir dele.

Caso escolhesse a segunda mesa, o técnico administrativo teria que tirar da caixa um novo computador que veio com apenas o Linux instalado. Nas caixas desse computador, ele encontraria, além dos manuais, um DVD com o Windows 7 para instalação, caso quisesse instalá-lo por conta própria.

O técnico administrativo olhou rapidamente o computador da primeira mesa, com Windows 8 instalado, e percebeu que a máquina não imprimia documentos devido à ausência de um software. Também percebeu que havia um aviso de atualizações pendentes para instalação.

41. Considerando essa situação leia as afirmativas abaixo.

I	O técnico administrativo não pode usar o MS Word no computador com Windows 8, uma vez que o equipamento não possui antivírus instalado.
II	Se o técnico administrativo aceitar a instalação das atualizações do Windows 8, não precisará reinstalar o pacote MS Office.
III	O computador novo, na caixa, não pode ser utilizado pelo técnico administrativo uma vez que o Linux é um software cujo uso destina-se somente a servidores de rede.
IV	Ainda que o pacote MS Office 2013 ofereça outros aplicativos, o técnico administrativo tem a opção de instalar apenas o MS Word e o MS Excel.

Estão corretas as afirmativas

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

42. Para resolver o problema de impressão do computador com o Windows 8, o técnico administrativo instalou, na máquina,

- A) o driver específico da impressora. C) um anti-vírus.
B) o driver específico da placa de vídeo. D) um anti-spam.

43. Dos softwares citados no texto acima, são sistemas operacionais:

- A) o Windows 7, o Windows 8 e o MS Office.
B) o Windows 7, o Windows 8 e o Linux.
C) apenas o Windows 7 e o Windows 8.
D) apenas o Linux e o MS Office.

Para as questões de 44 a 46, tome como base o seguinte texto:

O chefe do setor explicou que os dois computadores disponíveis apresentam a mesma quantidade de memória RAM e 1TB de HD padrão SATA III. Porém, o computador instalado na primeira mesa possui um processador *quad core* AMD e placa de rede Wi-Fi. Já o computador novo, na segunda mesa, possui um processador *quad core* Intel e placa de rede Gigabit Ethernet.

Caso o técnico administrativo desejasse, havia a opção de acrescentar mais 4GB de memória DDR3 ao computador com processador AMD.

44. Leia as afirmações abaixo, relativas aos termos técnicos apresentados no texto:

I	O termo quad core significa que o processador possui quatro núcleos de processamento.
II	O computador com processador AMD aceita tanto memória DDR2 quanto memória DDR3.
III	O computador com processador Intel, independente da frequência do clock, é mais rápido que o computador com processador AMD.
IV	O computador com placa Gigabit Ethernet transfere arquivos pela rede mais rápido que o computador com placa Wi-Fi.

Estão corretas as afirmativas

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

45. RAM, HD e TB são siglas em inglês, respectivamente, para:

- A) memória de acesso randômico, alta definição, e terabit.
B) memória de acesso rápido, disco rígido, e terabyte.
C) memória de acesso aleatório, disco rígido, e terabyte.
D) memória de acesso assíncrono, alta densidade, e terabit.

46. SATA é, praticamente, o padrão utilizado atualmente em computadores pessoais e substituiu o antigo padrão ATA (também chamado de IDE ou PATA). É correto afirmar que o padrão
- A) IDE/PATA transfere os dados em paralelo, utilizando um cabo com 20 vias (fios).
 - B) SATA utiliza um cabo *flat* de 40 ou 80 vias (fios) para transferir os dados.
 - C) IDE/PATA utiliza apenas um cabo, que faz, ao mesmo tempo, transferência de dados e alimentação de energia.
 - D) SATA transfere os dados em série, utilizando um cabo com 7 vias (fios).

Para as questões 47, 48 e 49, tome como base o texto e a figura seguintes.

Escolhida a mesa para começar a trabalhar, o chefe do setor entregou ao técnico administrativo um flash drive contendo uma planilha eletrônica Excel e pediu-lhe para que escrevesse um relatório no Word utilizando os dados da planilha. O relatório deveria conter o total de diárias e o total geral gasto pela unidade no mês de maio.

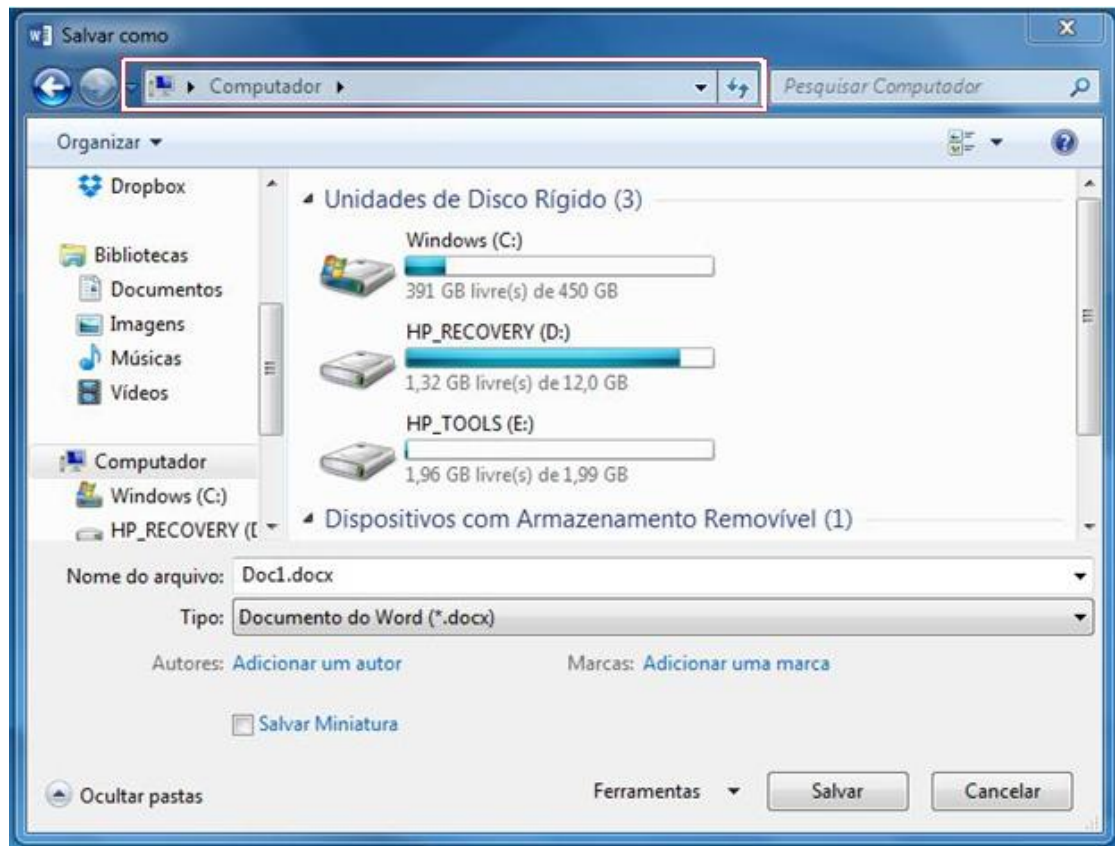
Ao concluir o trabalho, o técnico administrativo deveria salvar o arquivo na pasta "Trabalho" compartilhada na rede, a partir do computador de nome "Chefia".

A figura exibe os dados da planilha contida no flash drive.

	A	B	C	D	E
1	Data	Código	Tipo	Valor	
2	02/05/17	3016	Material de Consumo	R\$ 720,00	
3	08/05/17	1414	Diárias	R\$ 1.260,00	
4	09/05/17	5200	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 880,00	
5	16/05/17	1414	Diárias	R\$ 420,00	
6	17/05/17	3016	Material de Consumo	R\$ 160,00	
7	24/05/17	1414	Diárias	R\$ 840,00	
8	31/05/17	5200	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 72,00	
9			Total Geral:		
10			Total Diárias:		
11					

47. Para obter o total gasto pela unidade no mês de maio de 2017, o técnico administrativo deverá digitar, na célula D9, a fórmula
- A) =TOTAL(D2;D8)
 - B) =SOMA(D2;D8)
 - C) =TOTAL(D2:D8)
 - D) =SOMA(D2:D8)
48. Para obter a soma do total gasto com diárias, o técnico administrativo deverá digitar, na célula D10, a fórmula
- A) =SOMASE(D2:D8;1414;B2:B8)
 - B) =SOMASE(B2:B8;1414;D2:D8)
 - C) =SOMASE(B2;B8;1414;D2;D8)
 - D) =SOMASE(D2;D8;1414;B2;B8)
49. Após concluir a digitação do relatório no Word, o técnico administrativo precisou mudar o tipo da fonte do relatório de *Arial* para *Times New Roman*. Para isso, ele selecionou todo texto utilizando a tecla de atalho
- A) CTRL + T
 - B) CTRL + A
 - C) CTRL + F
 - D) CTRL + S

50. Concluído o relatório, o técnico administrativo resolveu salvar o arquivo na pasta “Trabalho” compartilhada a partir do computador “Chefia”, conforme o chefe do setor havia solicitado. Na figura a seguir, é apresentada a caixa de diálogo para salvar arquivos.



Para tanto, onde se lê "Computador", na parte superior da caixa em destaque na figura, o técnico administrativo digitou o seguinte caminho:

- A) \\Rede\Chefia\Trabalho\
- B) //Chefia/Trabalho/
- C) Rede://Chefia/Trabalho/
- D) \\Chefia\Trabalho\