



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Processos Seletivos



CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Edital UFU/PROGEP/029/2017

TIPO 1

Assistente em Administração **NÍVEL “D”**

SÓ ABRA QUANDO AUTORIZADO
LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES

1. Após ser autorizado, abra o caderno, verifique o seu conteúdo e solicite imediatamente a troca caso falem folhas ou existam falhas na impressão.
2. Verifique se este caderno contém um total de 50 questões.
3. Fique atento aos avisos a serem feitos pelo chefe de setor.
4. Transfira cada uma de suas respostas para a Folha de Respostas conforme as instruções lá contidas.
5. Para se dirigir aos fiscais, levante o braço e aguarde ser atendido.
6. O candidato que for flagrado com telefone celular ou outro aparelho eletrônico, mesmo desligado, terá a sua prova anulada. Não leve o celular ou outro aparelho eletrônico para o banheiro, pois o porte destes, nessa situação, também ocasionará a anulação da prova.
7. É de responsabilidade do candidato a entrega de sua Folha de Respostas.
8. Ao término da prova, este caderno deverá ser levado pelo candidato.

OBS.: os fiscais não estão autorizados a dar informações sobre esta prova.

LÍNGUA PORTUGUESA

Para responder as questões de 01 a 04, leia o texto a seguir.

Imagine a fotografia de um iceberg. Na superfície da água, os olhos enxergam apenas cerca de 10% de um gigantesco bloco de gelo submerso. Essa mesma imagem poderia representar a sua saúde em determinado instante. A parte visível da geleira flutuante equivaleria ao que acreditamos ser a nossa condição atual, a fotografia daquele momento, que não revela todo o resto.

Você está acima do peso? Sofre com insônia, dores ou depressão? São situações do gênero que nos fazem procurar um especialista. Só que a medicina tradicionalmente atua naquela ponta de gelo aparente, oferecendo remédios e outros tratamentos para o que está na superfície, sem refletir que ninguém fica doente de uma hora para outra. Assim como ninguém engorda de repente, sem explicação.

Por trás de qualquer problema que percebemos, está um desequilíbrio que começa nos andares mais profundos do iceberg da nossa comparação. E esses níveis submersos estão relacionados a algo que ganha cada vez mais importância. Estou falando de estilo de vida, que é pessoal e intransferível.

O meu maior desafio como médico é convencer as pessoas que modifiquem seus hábitos. Pequenas mudanças já seriam capazes de prevenir nada menos do que 80% das doenças crônicas e 40% dos tumores malignos, o que não é pouco. Por isso, este texto propõe que você pense sobre as escolhas que faz diariamente. Reuni sugestões para ajudá-lo a escutar o seu corpo – porque ele fala, e muito! – e a cuidar melhor de todos os aspectos que envolvem o seu bem-estar. A saúde deve ser algo com significado positivo e harmônico, até porque não faz sentido viver correndo atrás do prejuízo e começar a se cuidar só depois que aparecem os problemas físicos.

O primeiro andar submerso do nosso “iceberg” diz respeito à prática de atividade física. Muitas pessoas se surpreenderão em saber que uma vida ativa não depende de frequentar a academia. Manter-se em movimento, ou não, é uma decisão que tomamos em várias ações do cotidiano. Erros de alimentação – ela corresponde ao segundo andar – também têm um peso enorme quando o assunto são as doenças relacionadas ao estilo de vida. Elas formam um grupo bem grande, que inclui problemas cardiovasculares e diabete.

Na base de tudo, porém, estão as questões relacionadas à mente. Para cada pensamento, cada emoção, existe uma resposta fisiológica. Não à toa, o estresse crônico está direta ou indiretamente ligado a sete entre as dez doenças que mais matam no mundo. Até mesmo o lado espiritual, nosso último andar submerso, pode ser a razão do aparecimento ou da mudança de curso de eventuais doenças. E o lado espiritual a que me refiro aqui não tem necessariamente a ver com religião, e sim com a conexão corpo-mente-espírito. A saúde de qualquer um desses elementos pode afetar o estado dos outros. O todo é bem mais que a soma das partes. Você é único.

PEDRINOLA, Filippo. Como anda a sua saúde. In: **Um convite à saúde**. São Paulo: Ed. Abril, 2011. p. 14-15 (Adaptado)

Para responder as questões 01 e 02, considere o seguinte parágrafo do texto apresentado.

Você está acima do peso? Sofre com insônia, dores ou depressão? São situações do gênero que nos fazem procurar um especialista. Só que a medicina tradicionalmente atua naquela ponta de gelo aparente, oferecendo remédios e outros tratamentos para o que está na superfície, sem refletir que ninguém fica doente de uma hora para outra. Assim como ninguém engorda de repente, sem explicação.

QUESTÃO 01

O trecho “Você está acima do peso? Sofre com insônia, dores ou depressão? São situações do gênero que nos fazem procurar um especialista.” cumpre, simultaneamente, duas funções no texto:

- A) Levar o leitor a se sentir doente e fornecer informações de quais são as causas que mais levam as pessoas a buscarem ajuda médica.
- B) Conduzir o leitor a uma reflexão sobre o próprio estado de saúde e fornecer argumentos de que ele deve buscar ajuda médica.
- C) Induzir o leitor a se interessar pela leitura do texto e fornecer exemplos do que leva as pessoas a buscarem ajuda médica.
- D) Prevenir o leitor em relação a sintomas que ele não deve sentir e informar que a consequência prática de tais sintomas é a busca por ajuda médica.

QUESTÃO 02

Com base na leitura do texto e do parágrafo em questão, é correto afirmar que a expressão “Só que” introduz um período em que o autor

- A) explicita sua opinião a respeito do modo como tem sido a atuação da medicina.
- B) expõe o argumento de que não adianta procurar ajuda médica.
- C) sustenta que os remédios prescritos pelos médicos não resolvem nada.
- D) afirma que os médicos não se importam com os pacientes.

QUESTÃO 03

Considere os seguintes enunciados do texto:

Pequenas mudanças já seriam capazes de prevenir nada menos do que 80% das doenças crônicas e 40% dos tumores malignos, o que não é pouco.

Não à toa, o estresse crônico está direta ou indiretamente ligado a sete entre as dez doenças que mais matam no mundo.

Essas informações, fornecidas pelo autor do texto, sustentam-se sobre um conhecimento

- A) próprio do senso comum, segundo o qual comer bem, praticar atividades físicas e estressar-se menos são atitudes que previnem doenças.
- B) característico de certa ideologia que, por meio de propagandas, leva as pessoas a acreditarem nos benefícios de uma vida saudável.
- C) de tipo religioso, uma vez que a aceitação de qualquer princípio implica um ato de fé.
- D) de natureza científica, fundamentado em dados de pesquisa.

QUESTÃO 04

A partir da leitura do texto, infere-se que a concepção de ser humano que embasa as reflexões do autor é:

- A) O homem é um ser constituído de níveis que podem ser considerados separadamente, apesar de formarem um conjunto.
- B) O homem é um ser holístico, ou seja, que deve ser considerado a partir da integração de todas as suas dimensões.
- C) O homem é um ser primordialmente emocional, uma vez que as emoções afetam diretamente seu estado físico.
- D) O homem é um ser cuja percepção de si somente se dá quando aparecem sintomas de que algo em sua saúde não vai bem.

O trecho a seguir, que introduz a reportagem “S.O.S Terra”, publicada na Seção “Especial” da revista *29 horas*, tem como tema central a sustentabilidade do planeta.

Com base nesse trecho, responda as questões de 05 a 07.

S.O.S TERRA

O planeta está mudando. E não para melhor. Com o aquecimento global tivemos registros climáticos nunca antes vistos: a maior temperatura nos últimos 80 anos, o maior período de seca e a maior chuva medida. Os índices de dióxido de carbono na atmosfera são também alarmantes: uma concentração acima de 400 partes por milhão, a maior taxa nos milênios de existência da Terra. Como se vê, é um cenário assustador para nós e uma péssima herança para as gerações futuras. Mas não precisa ser. O nosso especial vem para mostrar que ainda não é tarde para mudarmos nossos hábitos. Podemos melhorar aos poucos: não desperdiçando alimentos, procurando novas formas de moradia que dialoguem com o ecossistema, reduzindo a poluição na modalidade urbana, criando empresas mais responsáveis com o meio ambiente, não abusando no uso de agrotóxicos. É um longo caminho para ser percorrido.

Mas não se engane, ainda temos tempo.

(In: *29 horas*: a revista dos passageiros de Congonhas. Ed. 85, nov. 2016, São Paulo. p. 39)

QUESTÃO 05

No enunciado “**Com o aquecimento global** tivemos registros climáticos nunca antes vistos”, a expressão destacada cumpre a função de apresentar

- A) a explicação dos registros climáticos nunca vistos antes.
- B) o modo como surgiram os registros climáticos nunca vistos antes.
- C) a causa dos registros climáticos nunca vistos antes.
- D) o espaço em que se deram os registros climáticos nunca vistos antes.

QUESTÃO 06

No trecho “(...) a **maior** temperatura nos últimos 80 anos, o **maior** período de seca e a **maior** chuva medida. Os índices de dióxido de carbono na atmosfera são também alarmantes: uma concentração acima de 400 partes por milhão, a **maior** taxa nos milênios de existência da Terra”, a recorrência do termo “maior” cumpre a função de

- A) sustentar o argumento de que o cenário de sustentabilidade do planeta vai piorar.
- B) enfatizar a ideia de que a sustentabilidade do Planeta Terra piorou.
- C) reforçar a ideia de que o cenário de sustentabilidade do planeta atingiu o pior nível possível.
- D) realçar a ideia de que a sustentabilidade do Planeta Terra está com os dias contados.

QUESTÃO 07

Com base na leitura do trecho apresentado, é correto afirmar que o objetivo primordial da publicação da reportagem é

- A) apresentar o cenário de sustentabilidade caótico a que a Terra foi submetida.
- B) demonstrar que há um longo caminho a se percorrer para mudar o destino da Terra.
- C) opinar sobre a irresponsabilidade da humanidade com o próprio planeta.
- D) conscientizar o leitor de que é preciso mudar hábitos para salvar o planeta.

Para responder as questões 08 e 09, leia a o texto a seguir.

“Bom Dia”, de Yasujiro Ozu (1959)

Num tranquilo bairro da periferia de Tóquio, dois garotos, os irmãos Isamu e Minoru, pedem aos pais que comprem uma TV. Os pais se recusam, e em represália eles fazem uma greve de silêncio. Bom Dia é uma sátira encantadora da vida familiar suburbana do Japão dos primórdios da década de 1960. É perceptível a transição para a vida moderna, com seus novos aparatos tecnológicos (a TV e a máquina de lavar, por exemplo) e os novos costumes que se contrastam com a sociedade tradicional do Japão. Dirigido com graça e sensibilidade apurada, quase num estilo de contemplação zen, por Yasujiro Ozu, um dos grandes cineastas japoneses, Bom Dia expõe as mudanças impostas pela vida moderna: crianças impertinentes, que desafiam a autoridade do pai, mero trabalhador assalariado; filhas que não querem se casar, para não deixar solitário, o pai viúvo; a dificuldade de comunicação entre casais; o drama de aposentados e desempregados sem perspectiva de vida. Através de um humor sutil, quase no estilo de um Jaque Tati (em Mon Oncle), Ozu expõe, com graça e leveza, as contradições candentes de um Japão que se moderniza a largos passos no período histórico de ascensão do capital. Mais tarde, sob a crise estrutural do capitalismo no Japão, a graça e a leveza da crítica da modernidade no Japão, iriam dar lugar, por exemplo, à grosseria sinistra e contundente dos filmes de Takichii Miiki (vide Visitor Q).

(In: **Sinopses de filmes**. www.telacritica.org/letraB.htm. Acesso em 27/07/2017)

QUESTÃO 08

O texto apresentado é uma sinopse de filme cujo objetivo principal é

- A) apresentar o resumo do filme, omitindo opiniões.
- B) recapitular a mensagem do filme, privilegiando fins didáticos.
- C) criticar o capitalismo, expondo suas consequências.
- D) expor o argumento central do filme, avaliando-o.

QUESTÃO 09

Considere os seguintes trechos da sinopse:

Bom Dia é uma sátira encantadora da vida familiar suburbana do Japão dos primórdios da década de 1960. É perceptível a transição para a vida moderna, com seus novos aparatos tecnológicos (a TV e a máquina de lavar, por exemplo) e os novos costumes que se contrastam com a sociedade tradicional do Japão.

Ozu expõe, com graça e leveza, as contradições candentes de um Japão que se moderniza a largos passos no período histórico de ascensão do capital. Mais tarde, sob a crise estrutural do capitalismo no Japão, a graça e a leveza da crítica da modernidade no Japão, iriam dar lugar, por exemplo, à grosseria sinistra e contundente dos filmes de Takichii Miiki (vide *Visitor Q*).

A partir da leitura da sinopse e dos trechos considerados, é correto afirmar que seu autor relaciona

- A) os filmes às condições históricas em que foram produzidas.
- B) o estilo dos filmes a características biográficas de seus diretores.
- C) o tom, leve ou sinistro, das narrativas fílmicas ao temperamento de seus diretores.
- D) os filmes às possibilidades de acesso ou não às novas tecnologias.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa que **NÃO** contempla hipótese de pena de demissão do servidor público.

- A) Proceder de forma desidiosa.
- B) Recusar atualização de dados cadastrais, quando solicitado.
- C) Praticar cobrança de remuneração abusiva (usura).
- D) Compor conselho de administração de empresa da União.

QUESTÃO 11

Assinale a alternativa que **NÃO** configura benefício previdenciário do dependente de servidor.

- A) Auxílio-natalidade.
- B) Auxílio-funeral.
- C) Auxílio-reclusão.
- D) Pensão temporária.

QUESTÃO 12

É concedida licença para tratamento de saúde ao servidor

- A) que tenha sofrido dano físico ou mental, imediatamente relacionado às suas atribuições do cargo.
- B) que esteja em ofício, com base em perícia médica.
- C) que tenha sido agredido em razão do cargo.
- D) que tenha sofrido dano no percurso da residência para o trabalho.

QUESTÃO 13

Dentre as alternativas abaixo, assinale aquela que apresenta o princípio que melhor orienta o poder-dever de anulação dos atos administrativos pela Administração Pública.

- A) Impessoalidade.
- B) Eficiência.
- C) Confiança.
- D) Moralidade.

QUESTÃO 14

Qual das alternativas apresentadas abaixo **NÃO** é considerada direito do administrado no âmbito do processo administrativo?

- A) assistência facultativa por advogado, salvo imposição de lei.
- B) tratamento respeitoso pelas autoridades e servidores.
- C) formulação de alegações e juntada de documentos antes da decisão administrativa.
- D) ciência e vista dos expedientes administrativos.

QUESTÃO 15

Na processualidade administrativa, a competência é irrenunciável, salvo em casos de delegação e avocação. Considerando essa afirmativa, o que é suscetível de delegação?

- A) A decidibilidade de recursos administrativos.
- B) As matérias de competência exclusiva de autoridade.
- C) A edição de normas secundárias.
- D) Parte da competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

QUESTÃO 16

No que diz respeito aos sucessores do agente ímprobo pela Lei federal 8.429/92, assinale a alternativa correta.

- A) Respondem na extensão do dano perpetrado.
- B) Respondem na extensão do quinhão hereditário.
- C) Não sofrem efeitos desta lei.
- D) Respondem a título de dolo.

QUESTÃO 17

Quanto às cominações da Lei de Improbidade Administrativa, assinale a alternativa correta.

- A) O ressarcimento integral do dano não é pena.
- B) As penas são aplicadas cumulativamente.
- C) A multa civil não é considerada sanção.
- D) A suspensão dos direitos políticos pode ser decretada liminarmente.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 18**

Considere um grupo de computadores ligados em rede, todos configurados com o sistema operacional MS Windows 7. Um dos computadores possui uma coleção de arquivos de áudio e vídeo. Os administradores desejam compartilhar essa coleção de arquivos com os demais computadores da rede.

Qual ação deve ser feita?

- A) Conectar uma unidade removível e habilitar o mecanismo *BitLocker To Go*.
- B) Criar um Grupo Doméstico (*HomeGroup*).
- C) Mover a coleção de arquivos para uma biblioteca de Mídia.
- D) Habilitar regras de compartilhamento no Firewall do windows.

QUESTÃO 19

No Windows 7, há formas para manter o computador mais seguro e protegido.

Associe o mecanismo de verificação de segurança do *Windows* apresentado na coluna esquerda com a ação apresentada na coluna direita.

- | | | |
|---------------------------------|-----|---|
| I. Controle de Conta de Usuário | () | Impede a execução de aplicativos e arquivos não reconhecidos, baixados da Internet. |
| II. <i>Windows Defender</i> | () | Impede que <i>hackers</i> e <i>software</i> mal-intencionados, como vírus, acessem o computador pela Internet. |
| III. <i>Windows SmartScreen</i> | () | Impede que vírus, <i>spyware</i> e outros <i>softwares</i> mal-intencionados ou indesejados sejam instalados no computador, sem que se saiba. |
| IV. <i>Firewall do Windows</i> | () | Impede alterações não autorizadas no computador, emitindo alertas antes que sejam feitas mudanças no computador, que exijam permissão do administrador. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

QUESTÃO 20

Em um documento MS Word 2007, podem-se usar quebras de seção para alterar o *layout* ou a formatação de uma parte do documento. Podem-se alterar os seguintes formatos de seções específicas: Margens, Tamanho ou orientação do papel, Alinhamento do texto, Cabeçalhos e rodapés, Numeração de página, Numeração linhas, Notas de rodapé e notas de fim.

Em relação ao uso de quebras de seção, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Pode-se configurar um cabeçalho e/ou rodapé diferente para a primeira página da seção.
- B) Pode-se configurar um cabeçalho e/ou rodapé diferente para páginas pares e ímpares da seção.
- C) Pode-se configurar um cabeçalho e/ou rodapé diferente para a última página da seção.
- D) Pode-se excluir uma quebra de seção. Ao se fazer isso, entretanto, exclui-se a formatação da seção do texto antes da quebra. Esse texto torna-se, assim, parte da seção seguinte e adquire a formatação dessa seção.

QUESTÃO 21

Sobre as funcionalidades do MS-Word 2007, considere as afirmativas a seguir:

- I. Pressionando a tecla de função F8 três vezes seguidas, faz-se a seleção de um único parágrafo.
- II. Podem-se escolher sinônimos de palavras, pressionando o botão direito do *mouse*, em qualquer lugar do documento e, em seguida, na janela de menu que surgir, seleciona-se o item sinônimos.
- III. Podem-se usar marcas d'água para identidade visual, como *design* ou elemento decorativo em um documento. No entanto, somente imagens podem ser usadas como marcas d'água.
- IV. No modo de exibição *Layout* de Impressão, pode-se aplicar zoom no documento, editá-lo e realizar mudanças em *layouts* do documento.
- V. Ao selecionar o modo de exibição Leitura em Tela Inteira, será necessário pressionar a tecla *Esc* para sair desse modo, ou, então, clicar sobre o botão Fechar, que está localizado no canto superior direito da tela.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativas corretas.

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

QUESTÃO 22

Considere uma planilha no Microsoft Excel 2007, em que as células B2, B3, B4 e B5 contém, respectivamente, os nomes “Juliana”, “Joao”, “Maria” e “Cesar”. Na coluna da esquerda, ou seja, A2, A3, A4 e A5, o conteúdo representa a idade de cada indivíduo, cujo nome está nas células B2, B3, B4 e B5. Considere para o conteúdo de A2, A3, A4 e A5, os números inteiros “12”, “25”, “30” e “40”.

Assinale a alternativa correta, que contempla a fórmula que retorna o nome do indivíduo com a maior idade.

- A) =MÁXIMO(A2:A5)
- B) =PROCH(MÍNIMO(B2:B5);A2:B4;1)
- C) =PROC(MÁXIMO(A2:A5);A2:B5;A2:A5)
- D) =PROCV(MÁXIMO(A2:A5);A2:B5;2)

QUESTÃO 23

Considere a planilha abaixo, criada no MS Excel 2007. Essa planilha armazena dados de cadastro de endereços de *e-mail*. A coluna “A” armazena o Nome de Usuário, a coluna “B”, o Domínio e a coluna “C”, o Endereço de *e-mail* completo.

	A	B	C	D
1	Nome do Usuário	Domínio	Endereço E-mail	
2	fulanodetal	gmail.com	fulanodetal@gmail.com	
3	joaosilva	hotmail.com	joaosilva@hotmail.com	
4	antoniojose	gmail.com	antoniojose@gmail.com	
5	marilialins	yahoo.com	marilialins@yahoo.com	
6				

Nas células da coluna C, foi utilizada uma fórmula para automatizar o processo de geração do endereço de *e-mail* completo, ligando o Nome do usuário da coluna “A” ao nome do domínio da coluna “B”, inserindo entre eles o símbolo @ (arroba).

Assinale a alternativa que apresenta a fórmula correta, para gerar o endereço de *e-mail* completo escrito na célula destino C2.

- A) =A2 & “@” & B2
- B) =A2 + “@” + B2
- C) =A2 # “@” # B2
- D) =A2 \$ “@” \$ B2

QUESTÃO 24

Considere as afirmações abaixo, e assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Um firewall trabalha controlando o tráfego em uma rede, usando, para isso, um conjunto de regras. Ele determina qual o conteúdo poderá trafegar pela rede, bem como as conexões que serão aceitas ou negadas. Os *firewalls* podem se apresentar sob duas formas: *software* e *hardware*. A primeira, mais comum, é de programas que o usuário instala na máquina para realizar o controle das conexões. A segunda, sob a forma de *hardware*, é de equipamentos específicos, que reforçam a segurança de uma rede.
- B) Antivírus é um software responsável pela detecção, desinfecção e remoção de pragas digitais como vírus, *trojans* (cavalos de tróia), *worms* e qualquer outro tipo de código malicioso. A maioria dos antivírus funciona com um banco de dados, chamado de lista de definição. Essa lista contém informações sobre propriedades e características de cada vírus detectável.
- C) Vírus, *trojan horses*, *worms* e *spywares* são considerados *malwares*, mas softwares legais podem ser considerados indevidamente como *malwares*, quando o software de antivírus não conseguir detectá-los.
- D) Um *antispyware* é um *software* de segurança que tem por objetivo detectar e remover *adwares* e *spywares*. A principal diferença de um *antispyware* de um antivírus é a classe de programas que eles removem. *Adwares* e *spywares* são consideradas áreas “cinza”, pois, nem sempre, é fácil determinar o que é um *adware* e um *spyware*.

QUESTÃO 25

Sobre o uso de aplicativos clientes de *e-mail*, considere as afirmações abaixo e, assinale a alternativa correta.

- A) Ao enviar uma mensagem de *e-mail* e receber a seguinte mensagem de erro: "*erro ao enviar a mensagem*", tem-se como causa mais provável para o erro o fato de que o destinatário não está logado em um sistema computador.
- B) Por meio do protocolo IMAP (*Internet Message Access Protocol*), a aplicação cliente de *e-mail* pode manipular mensagens e pastas, sem que seja necessária a transferências dessas mensagens e pastas do servidor para o computador de onde se está fazendo o acesso.
- C) Quando se encaminha (*forward*) uma mensagem de *e-mail*, a mensagem é enviada ao destinatário e removida (deletada) da caixa de entrada.
- D) Quando se encaminha (*forward*) uma mensagem de *e-mail* que contenha arquivos anexos, a mensagem é enviada ao(s) destinatário(s) sem os anexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Noções em Administração****QUESTÃO 26**

Assinale a alternativa que completa corretamente o enunciado abaixo.

Segundo Chiavenato (2013), a natureza, o trabalho e o capital submetem-se às organizações modernas, enquanto unidades sociais são intencionalmente construídas e reconstruídas para alcançar objetivos ou propósitos específicos. A análise organizacional proposta pela _____ adota uma abordagem múltipla, que estuda o relacionamento entre a organização formal e a informal, síntese da Teoria Clássica e da Teoria de Relações Humanas.

- A) Teoria Sociotécnica
- B) Teoria Neoclássica
- C) Teoria da Contingência
- D) Teoria Estruturalista

QUESTÃO 27

Que transformações as novas Tecnologias da Informação e Comunicação provocaram no cotidiano das organizações, a partir da década de 1990?

- A) Surgimento de escritórios virtuais e comunicação mais flexível, permitindo que pessoas e organizações trabalhem juntas, embora fisicamente distantes.
- B) Redução de despesas fixas e enfraquecimento do processo de *Empowerment*, permitindo que pessoas e organizações trabalhem juntas, embora fisicamente distantes.
- C) Aumento de despesas fixas e abandono do processo de *Just-in-time*, permitindo que pessoas e organizações trabalhem juntas, embora fisicamente distantes.
- D) Valorização da governança corporativa, permitindo que pessoas e organizações trabalhem juntas, embora fisicamente distantes.

QUESTÃO 28

Assinale a alternativa que completa corretamente o enunciado abaixo.

Sun Tzu e _____ contribuíram com seus escritos e conceitos sobre estratégia militar, para o estabelecimento da estratégia organizacional, cuja literatura vem ganhando volume, desde seu estabelecimento na década de 1960.

- A) Bertalanffy
- B) Clausewitz
- C) Porter
- D) Weber

QUESTÃO 29

Assinale a alternativa que completa corretamente o enunciado abaixo.

O planejamento estratégico está focado no futuro da organização, embora seja realizado no presente. Segundo a _____, esse planejamento deve ser um processo formal, sequencial e rígido, prescritivo e normativo.

- A) Teoria Contingencial
- B) Escola Ambiental
- C) Teoria Neoclássica
- D) Escola do Design

QUESTÃO 30

Assinale a alternativa que completa corretamente o enunciado abaixo.

Para enfrentar problemas e aproveitar oportunidades no ambiente organizacional, as decisões que são tomadas podem ser classificadas de acordo com sua natureza, com o nível hierárquico em que ocorrem e com seu impacto. Normalmente, as decisões _____ são tomadas por gerentes de nível médio, que podem, se necessário, recorrer a seus funcionários, para participar do processo.

- A) participativas
- B) estratégicas
- C) operacionais
- D) táticas

QUESTÃO 31

O que pode explicar a resignação, a hostilidade e, até mesmo, a violência de uma pessoa no ambiente de trabalho?

- A) A satisfação individual apenas de suas necessidades secundárias, segundo Maslow.
- B) O não atendimento de suas necessidades ou sua incapacidade de poder satisfazê-las naquela organização.
- C) A presença de fatores intrínsecos e extrínsecos ao trabalho, mas não de fatores higiênicos, segundo Herzberg.
- D) A não aptidão psicológica para o trabalho, ainda que essa pessoa esteja motivada.

QUESTÃO 32

A melhoria contínua combate o controle estatístico da qualidade, **PORQUE** privilegia a melhoria suave e ininterrupta da qualidade de produtos e de serviços, por meio da colaboração e participação das pessoas.

Com base no texto, é correto afirmar que, a

- A) asserção está certa e a razão está errada.
- B) asserção está certa, a razão está certa e a razão justifica a asserção.
- C) asserção está errada e a razão está errada.
- D) asserção está errada, a razão está certa, mas a razão não justifica a asserção.

QUESTÃO 33

Um sistema é um conjunto de elementos dinamicamente relacionados entre si, com vistas a realizar um objetivo específico. Uma organização é um sistema que transforma recursos em produtos e serviços.

Associe corretamente os processos que ocorrem em um sistema, apresentados na coluna da direita, com as definições, apresentadas na coluna da esquerda.

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Literalmente, “trabalho conjunto” com efeito multiplicador. | () Negentropia |
| 2. Processo pelo qual o sistema tende à exaustão, desorganização, desintegração e morte. | () Sinergia |
| 3. Capacidade do sistema de manter um equilíbrio dinâmico, se autorregulando. | () Homeostase |
| 4. Suprimento de informação adicional capaz de proporcionar integração e organização no sistema . | () Entropia |

Assinale a alternativa que representa a sequência correta, de cima para baixo, para a coluna da direita.

- A) 4 – 1 – 3 – 2
- B) 2 – 3 – 4 – 1
- C) 4 – 3 – 1 – 2
- D) 2 – 1 – 3 – 4

Redação Oficial**QUESTÃO 34**

A respeito dos aspectos gerais da Redação Oficial, considere as afirmativas a seguir:

- I. Recomenda-se, para efeito de clareza e objetividade, que o período de um texto oficial seja mais extenso, evitando, assim, frases truncadas.
- II. Sugere-se, ao iniciar a redação de um texto oficial, que se vá direto ao assunto, demonstrando clareza e objetividade.
- III. Utilizam-se nas comunicações oficiais, expressões regionais ou locais com o objetivo de uniformidade e compreensão.
- IV. Emprega-se, com o intuito de simplificar e uniformizar, dois fechos diferentes para as modalidades de comunicação oficial, distinguindo-os de acordo com a autoridade comunicada.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativas corretas.

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

QUESTÃO 35

A respeito do gênero *Aviso*, assinale a alternativa correta.

- A) Apresenta ordens escritas e expedidas com a finalidade de que se cumpram serviços ou atos determinados.
- B) Atesta a alguém declaração em que se asseguram e demonstram elementos de conhecimento público.
- C) É expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia.
- D) É caracterizado por certificar o andamento e a realização de instruções normativas oriundas de órgãos da Administração Pública.

QUESTÃO 36

A respeito dos gêneros *Memorando*, *Ofício*, *E-mail* e *Declaração*, assinale a alternativa correta.

- A) O *Memorando* tem a finalidade de complementar leis e regulamentos, corrigindo-os, se necessário.
- B) O *Ofício* é expedido por órgão público e trata de assunto de ordem administrativa, destinado a outro órgão público ou a particulares.
- C) A *Declaração* é um documento em que Ministros de Estado dão instruções e definem situações administrativas.
- D) O *E-mail* necessita de formulário apropriado, uma vez que a comunicação chega ao destinatário via eletrônica, ficando o original em posse do expedidor.

QUESTÃO 37

A respeito dos gêneros *E-mail*, *Aviso*, *Ofício* e *Declaração*, considere as afirmativas a seguir:

- I. A linguagem do corpo do *e-mail* é mais informal, já que é transmitida via internet e diferente da linguagem impressa.
- II. O gênero *Aviso* tem estrutura praticamente idêntica à do gênero *Ofício*, podendo o *Ofício* tratar de assuntos oficiais também com particulares.
- III. O gênero *Declaração* requer, para sua plena validade, a existência de certificação digital que ateste a identidade do remetente, bem como sua função.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativa(s) correta(s).

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

QUESTÃO 38

Relativamente à Redação Oficial, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações e, de outro, de sua finalidade.
- B) Clareza, uniformidade, concisão, impessoalidade e linguagem formal são princípios que podem ser aplicados às comunicações oficiais como forma específica de linguagem administrativa, o chamado *burocratês*.
- C) O uso do padrão culto da língua nos atos e comunicações oficiais não implica um padrão oficial de linguagem a ser seguido.
- D) A revisão de um expediente evita distorções, como a de pressupor que o significado de gírias, abreviações e conceitos técnicos não precisem ser explicitados.

QUESTÃO 39

Quanto à forma e à estrutura, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) As *mensagens* devem conter indicação do tipo de expediente e de seu número, horizontalmente, no início da margem esquerda.
- B) Devem constar do cabeçalho ou do rodapé do *Ofício* informações do remetente, como: nome do órgão ou setor; endereço postal e telefone e endereço de correio eletrônico.
- C) O *memorando* segue o modelo do padrão *ofício*, mas seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo ocupado.
- D) O recurso de confirmação de leitura em *e-mail* é indispensável, mesmo que conste na mensagem pedido de confirmação de recebimento.

QUESTÃO 40

Assinale a alternativa em que se faz uso correto da vírgula.

- A) Vimos informar-lhe que a Gestão Administrativa, na data de 29 de outubro promoverá o Seminário de Integração de Servidores.
- B) Comunicou-se que, ficou deliberada a abertura para os Gestores Regionais apresentarem, na próxima reunião, as práticas desenvolvidas no semestre.
- C) A Comissão de Apoio, a propósito da reunião mensal, afirma que seu coordenador, estará à disposição para todos os esclarecimentos.
- D) Com os cumprimentos do senhor gestor, registra-se, após verificar a demanda, a necessidade de relatar todas as atividades desenvolvidas.

QUESTÃO 41

Considerando as formas de tratamento utilizadas nas redações oficiais, assinale a alternativa correta.

- A) Dispensa-se o uso de *Ilustríssimo* para as autoridades que recebem o tratamento de Vossa Senhoria.
- B) Recomenda-se abreviar pronomes de tratamento em comunicações dirigidas a altas autoridades.
- C) Usa-se o vocativo *Excelentíssimo Doutor* em comunicações dirigidas aos chefes de poder, seguido do cargo respectivo.
- D) Utiliza-se o tratamento *Vossa Excelência Reverendíssima* para altas autoridades do poder judiciário.

QUESTÃO 42

Considerando os preceitos da Redação Oficial, quanto à regência verbal, assinale a alternativa correta.

- A) Os acordos provenientes da Gestão de Orçamento implicam na divisão de trabalho por turno, com descanso semanal.
- B) A coordenação de setor informa à categoria de servidores acerca da existência de material educativo sobre Trabalho Seguro.
- C) Os servidores do setor da coordenação declinaram a oferta de aquisição de materiais que não constavam na requisição.
- D) A divisão de recursos oriundos da Administração superior obedece ao cronograma de gastos elencados no orçamento do ano anterior.

Noções de Arquivologia

QUESTÃO 43

Atualmente, a administração pública e as organizações privadas produzem um grande volume de documentos digitais. Esse fenômeno trouxe inúmeros benefícios, como facilidade de acesso e agilidade nas transações. Contudo, alguns problemas podem ser observados.

Assinale a alternativa que **NÃO** corresponde a problema inerente ao uso dos documentos digitais.

- A) Necessidade de *software* adequado para acesso ao documento arquivístico.
- B) Necessidade de controle de temperatura, umidade e luminosidade para a preservação do suporte.
- C) Comprometimento do exercício dos direitos autorais, devido à facilidade de distribuição por redes de computadores.
- D) Vulnerabilidade a vírus, falhas, acesso e alterações não autorizadas, além de obsolescência tecnológica.

QUESTÃO 44

De acordo com o trabalho *Gestão de Documentos*, produzido pelo Arquivo Nacional (BRASIL, 2011, p.12), “gênero documental é a reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais, particularmente suporte e formato, e que exigem processamento técnico específico e, algumas vezes, mediação técnica para acesso”.

Assinale a alternativa que contém somente exemplos de gêneros documentais.

- A) Micrográfico, cartográfico, sigiloso.
- B) Ostensivo, sigiloso, comprobatório.
- C) Textual, cartográfico, audiovisual.
- D) Correspondência, textual, cartográfico.

QUESTÃO 45

Tendo como base a Lei 8159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, analise as afirmativas abaixo, classificando-as como (V) verdadeiras ou (F) falsas.

- I. () A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou sua transferência à instituição sucessora.
- II. () Compete, ao Arquivo Nacional, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelos Poderes Executivos Federal e Estadual, a preservação e facultações do acesso aos documentos sob sua guarda, o acompanhamento e a implementação da política nacional de arquivos.
- III. () Consideram-se primários os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.
- IV. () Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil ficam identificados como de interesse público e social.

Assinale a alternativa correta.

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

QUESTÃO 46

A Lei 8.159/1991, conhecida como Lei Nacional de Arquivos, define gestão de documentos como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. Para a implementação da gestão de documentos, são necessários alguns instrumentos básicos.

Assinale a alternativa que contém o nome do instrumento que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista a transferência, recolhimento ou eliminação de documentos.

- A) Tabela de temporalidade e destinação.
- B) Plano de classificação de documentos.
- C) Código de classificação de documentos.
- D) Plano de temporalidade e classificação.

QUESTÃO 47

A Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Considerando as definições apresentadas nessa portaria, estabeleça a relação correta entre o termo, à esquerda, e o significado, à direita.

- | | | |
|------------------|-----|--|
| 1 - Registro | () | Forma por meio da qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões em documentos, avulsos ou processos. |
| 2 - Distribuição | () | Cadastro das informações com o objetivo de controlar a tramitação dos documentos avulsos ou de processos produzidos e recebidos em um órgão ou entidade. |
| 3 - Despacho | () | Primeira tramitação de um documento avulso ou de um processo, para o destinatário, dentro do órgão ou entidade. |
| 4 - Diligência | () | Processo juntado em caráter temporário a outro processo, para subsidiar uma ação administrativa. |
| 5 - Apenso | () | Ato investigatório ou de pesquisa, que visa a esclarecer, averiguar ou complementar uma informação equivocada ou incompleta em um processo. |

Assinale a alternativa que apresenta, de cima para baixo, a sequência correta de respostas.

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

QUESTÃO 48

O Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública (atividades-meio), aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos, deve ser adotado pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, em razão do disposto no parágrafo 1º, artigo 18, do decreto n. 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Em relação a esse instrumento, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A codificação utilizada é a do modelo duplex, que permite expansão indefinida de classes.
- B) Esse instrumento possui duas classes comuns a todos os seus órgãos: a classe 000 referente aos assuntos de administração geral e a classe 900, correspondente a assuntos diversos.
- C) Por refletir as funções dos órgãos produtores, o instrumento é dinâmico, devendo ser, portanto, constantemente atualizado.
- D) As funções, atividades, espécies e tipos documentais, genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos, de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão.

QUESTÃO 49

De acordo com o documento *Diretrizes para presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais*, do CONARQ, a assinatura digital é uma técnica de autenticação dependente de tecnologia.

Em relação à assinatura digital, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) É resultado de um cálculo matemático, que envolve a cadeia de *bits* do documento e a chave da assinatura digital.
- B) Uma boa utilização ocorre, quando os documentos digitais são transmitidos no espaço, ou seja, entre pessoas, sistemas ou aplicativos, de forma a permitir um ambiente de confiabilidade nas transações.
- C) No Brasil, seu valor legal foi reconhecido por uma Medida Provisória, editada no ano de 2001.
- D) É a melhor forma de garantir a autenticidade do documento, pois permite a preservação da codificação ao longo do tempo, após o processo de conversão.

QUESTÃO 50

Nos órgãos ou entidades integrantes do Poder Executivo Federal, a eliminação de documentos deve seguir determinados procedimentos.

Assinale a alternativa que contém exclusivamente os documentos produzidos no processo de eliminação de documentos públicos.

- A) Termo de eliminação de documentos; Guia de eliminação de documentos eliminados; Termo de recolhimento de documentos eliminados.
- B) Listagem de eliminação de documentos; Edital de ciência de eliminação de documentos; Termo de eliminação de documentos.
- C) Guia de transferência de documentos; Listagem de recolhimento de documentos; Lista de eliminação de documentos.
- D) Edital de ciência de eliminação de documentos; Listagem de transferência de documentos eliminados; Guia de eliminação de documentos.

RAISELUNHO

The logo of the Universidade Federal de Uberlândia is a stylized, geometric emblem. It consists of a large, dark gray shape that resembles a stylized letter 'U' or a similar symbol. This shape is composed of several overlapping, slightly offset layers, creating a sense of depth and movement. The layers are arranged in a way that they seem to spiral or flow from the top left towards the bottom right. The overall appearance is modern and architectural.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação
DIRPS - Diretoria de Processos Seletivos
www.ingresso.ufu.br