

CONCURSO PÚBLICO UFMG / 2015

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA / LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

SÓ ABRA QUANDO AUTORIZADO

Antes de começar a fazer as provas:

- Verifique se este caderno contém PROVAS de: Língua Portuguesa/ Legislação, com 15 questões; e Específica do Cargo, com 30 questões, com 4 (quatro) alternativas, cada uma dessas questões, sequencialmente numeradas de 1 a 45.

Caso haja algum problema, solicite a substituição do seu caderno de provas.

Na Folha de Respostas:

- Confira seu nome e número de inscrição.
- Assine, A TINTA, no espaço indicado.

Ao transferir as respostas para a Folha de Respostas:

- USE SOMENTE CANETA AZUL ou PRETA e aplique traços firmes dentro da área reservada à letra correspondente a cada resposta, conforme o modelo:

	A	B	C	D
00 -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sua resposta **NÃO** será computada, se houver marcação de mais de uma alternativa.

NÃO DEIXE NENHUMA QUESTÃO SEM RESPOSTA.

A FOLHA DE RESPOSTAS não deve ser dobrada, amassada ou rasurada.

Sua prova **SOMENTE PODERÁ SER ENTREGUE APÓS O TÉRMINO DO PERÍODO DE SIGILO**. Levante o braço, para que o fiscal possa recolhê-la.

Você deverá aguardar o fiscal se aproximar para, então, entregar o CADERNO DE PROVAS e a FOLHA DE RESPOSTAS.

Você **NÃO** poderá levar consigo o Caderno de Provas.

O rascunho de gabarito, localizado ao final do Caderno de Provas, **SÓ PODERÁ SER DESTACADO PELO FISCAL**.

Recolha seus objetos, deixe a sala e, em seguida, o prédio. A partir do momento em que sair da sala e até a saída do prédio, continuam válidas as proibições ao uso de aparelhos eletrônicos e celulares, bem como não lhe é mais permitido o uso dos sanitários.

**Duração total das provas,
incluindo transcrição da
FOLHA DE RESPOSTAS:
QUATRO HORAS**

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA / LEGISLAÇÃO

Leia o texto abaixo, para responder as QUESTÕES de 01 a 06.

TIME DE PERNAS-DE-PAU

Um grupo de meninos de Fortaleza dá um novo sentido à expressão que é o terror de qualquer jogador

Para quem sonha em se transformar num superastro do futebol, ser chamado de perna-de-pau é no mínimo desanimador. Mas, para cerca de 50 moleques que vivem na localidade da Sabiaguaba, em Fortaleza, é elogio. É que, num campo de terra batida com uma arvorezinha bem no meio, traves tortas e arquibancada de bambu, eles correm atrás de uma bola de borracha em cima de pernas-de-pau. Há dois anos tem futebol mambembe pelo menos uma vez por semana. O time já tem nome: Calango (espécie de lagartixa muito comum no Ceará).

É um tal de furar na hora do chute... Sobe poeira para todo lado numa correria doida, desengonçada. “A garotada se diverte até nas quedas. Quando um cai, leva junto uns quatro ou cinco. Eles têm técnica para cair. Ninguém se machuca”, garante Gaudêncio Siqueira, 38 anos, o inventor do novo futebol. Tem até uma musiquinha para essas horas: “Tombei, tombei, tornei tombar/A brincadeira já vai começar”. “É massa ficar no alto e se equilibrar sobre pernas-de-pau pra bater um racha”, diz Del, que quando calça chuteiras é um dos destaques do juvenil do Uniclínica, que disputa o Campeonato Cearense.

Artista circense e educador, Gaudêncio ensina as crianças a fazerem pernas-de-pau. “Desenvolve a coordenação motora e os músculos. E ajuda a ter coragem para enfrentar situações difíceis da vida.” Mais: guarda para sempre na memória de cada um a sensação de ser criança.

BARBALHO, M. L. Isto É, São Paulo: Três, fev. 2009.

QUESTÃO 01

A ideia central do texto é

- A) a invenção de um novo jeito de jogar futebol.
- B) a preocupação em ser um bom jogador.
- C) as técnicas para virar um superastro do futebol.
- D) como cair sem se machucar.

QUESTÃO 02

Os meninos de Fortaleza praticam um novo tipo de

- A) basquete.
- B) dança.
- C) bailado.
- D) futebol.

QUESTÃO 03

Na frase:

Há dois anos tem futebol mambembe pelo menos uma vez por semana.

A palavra mambembe significa que o futebol acontece

- A) sem organização.
- B) de forma rápida.
- C) com muito cuidado.
- D) como em um circo.

QUESTÃO 04

O trecho em que há uma fala de criança é

- A) “Quando um cai, leva junto uns quatro ou cinco...”.
- B) “Desenvolve a coordenação motora e os músculos.”.
- C) “É massa ficar no alto e se equilibrar.”
- D) “A garotada se diverte até nas quedas!”.

QUESTÃO 05

Na frase: “É massa ficar no alto e se equilibrar sobre pernas-de-pau pra bater um racha.”, a palavra destacada significa

- A) trabalho.
- B) jogo.
- C) chute.
- D) problema.

QUESTÃO 06

A frase em que existe uma opinião sobre o jogo é

- A) “Tombei, tombei, tornei tombar.”
- B) “ajuda a ter coragem para enfrentar situações difíceis da vida.”
- C) “É um tal de furar na hora do chute...”
- D) “Gaudêncio ensina as crianças a fazerem pernas-de-pau.”

Leia o texto abaixo para responder a QUESTÃO 07.

Os asteroides

Entre os planetas Marte e Júpiter, encontramos uma faixa de pequenos corpos provavelmente originados em explosões planetárias, que gravitam em torno do Sol. O maior desses asteroides pode ser visto a olho nu e recebe o nome de Vesta.

Calcula-se em mais de 1.600 o número de asteroides existentes.

Novo Atlas Geográfico Mundial. São Paulo: Michelany, 1993. (Adaptado).

QUESTÃO 07

De acordo com o texto, os asteroides são

- A) corpos formados por restos de planetas.
- B) planetas situados entre Marte e Júpiter.
- C) atividade de gravitar em torno do Sol.
- D) explosões de gases existentes na Terra.

Leia o texto e responda às QUESTÕES 08 e 09.

Melthiolate

A próxima vez em que você sofrer um corte pequeno e não tiver um antisséptico por perto, corra para o armário da cozinha. Cientistas da Universidade Penn State, na Pensilvânia, descobriram que o mel (aquele mesmo que você come com iogurte e aveia) age como barreira contra possíveis infecções causadas pelo corte. Além de impedir a formação de bactérias, acelera o processo de cicatrização. Lave bem o corte, lambuze com um pouco de mel e cubra com uma gaze. Repita três vezes.

VOCÊ S.A. São Paulo: Editora Abril, Abril de 2000, p. 131.

QUESTÃO 08

O autor do texto escreveu o trecho: “(aquele mesmo que você come com iogurte e aveia)” entre parênteses para

- A) identificar o mel de que está falando.
- B) instruir sobre como usar o mel.
- C) explicar a composição do mel.
- D) descrever as propriedades do mel.

QUESTÃO 09

Com base na linguagem utilizada no texto, é CORRETO afirmar que ele foi especialmente escrito para

- A) cientistas americanos.
- B) chefes de cozinha.
- C) proprietários de farmácia.
- D) pessoas comuns.

Leia o texto abaixo e responda às QUESTÕES 10 e 11.

Já reparou que os adultos adoram tomar chá e café? Talvez tenha sido ao observar sua mãe colocando a água para ferver que a leitora Paula Gomes pensou na pergunta: por que a água solta bolhas quando ferve? É fácil entender. Na verdade, as bolhas nada mais são do que a água se transformando em vapor, explica Júlio Carlos Afonso, do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio de Janeiro. “O momento em que a água começa a ferver é o momento em que ela entra em ebulição, ou seja, passa do estado líquido para o gasoso”, conta.

(Disponível em <http://chc.cienciahoje.uol.com.br/por-que-a-agua-borbulha-quando-ferve/>. Acesso: 17/02/15).

QUESTÃO 10

Segundo o pesquisador Júlio Carlos, as bolhas aparecem quando

- A) a água se torna gasosa.
- B) a panela entra em ebulição.
- C) o vapor sofre transformação.
- D) o fogo altera o estado da panela.

QUESTÃO 11

No trecho:

“O momento **em que** a água começa a ferver é o momento”...

A expressão grifada pode ser substituída CORRETAMENTE pela seguinte palavra ou expressão, **sem** que o sentido da frase seja alterado por

- A) onde.
- B) pelo qual.
- C) no qual.
- D) logo que.

QUESTÃO 12

Leia o texto abaixo para responder a QUESTÃO 12:

Que as plantas servem de alimento para muitos animais, você já deve saber. Mas você já pensou que elas desenvolvem diversos mecanismos de defesa para tentar evitar serem devoradas? Algumas plantas, por exemplo, produzem venenos que podem ser perigosos até para os humanos.

Existem no mundo centenas de espécies vegetais venenosas. Algumas delas têm seu veneno sempre presente, outras produzem substâncias tóxicas apenas quando se sentem ameaçadas. De uma maneira ou de outra, quando ingeridas ou em contato com a pele, as plantas venenosas podem fazer mal e as maiores vítimas de casos de intoxicação são as crianças de até 10 anos.

(Disponível em <http://chc.cienciahoje.uol.com.br/alerta-verde/>. Acesso: 18/02/2015).

A alternativa em que é indicado CORRETAMENTE o título para esse texto é

- A) Ataque surpresa.
- B) Ameaça verde.
- C) Plantas: fontes de vida!
- D) O poder medicinal da natureza.

Analise e responda as questões abaixo, de acordo com Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações.

QUESTÃO 13

A investidura em cargo público ocorrerá com a

- A) reintegração.
- B) nomeação.
- C) remoção.
- D) posse.

QUESTÃO 14

Todas as alternativas abaixo estão corretas, EXCETO:

- A) As indenizações são incorporadas ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
- B) Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
- C) Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
- D) Readaptação é uma das formas de provimento de cargo público.

QUESTÃO 15

A vacância do cargo público decorrerá, dentre outras formas, de

- A) licença médica.
- B) remoção.
- C) redistribuição.
- D) aposentadoria.

PROVA ESPECÍFICA - AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

QUESTÃO 16

As funções organizacionais são as tarefas especializadas que as pessoas e os grupos executam para que a organização consiga realizar seus objetivos. Todas as organizações têm aproximadamente as mesmas funções. Dadas as variações de nomenclaturas em cada organização, as cinco funções mais importantes de qualquer organização são:

- A) Produção, marketing, pesquisa e desenvolvimento, finanças, recursos humanos.
- B) Produção, serviços ao cliente, finanças, recursos humanos, gestão de resíduos.
- C) Serviços, marketing, pesquisa e desenvolvimento, orçamento, finanças.
- D) Produção, marketing, serviços gerais, finanças, recursos humanos.

QUESTÃO 17

A administração é um processo dinâmico de tomar decisões e realizações que compreende cinco processos principais interligados: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Ordene a coluna da direita de acordo com os conceitos de cada um desses processos.

Processo / função		Significado / conceito	
1.	Planejamento	()	Processo de assegurar a realização dos objetivos e de identificar a necessidade de modificá-los. Consiste em comparar as atividades realizadas com as atividades planejadas, para possibilitar a realização dos objetivos.
2.	Organização	()	Processo de definir objetivos, atitudes e recursos. É a ferramenta para administrar as relações com o futuro.
3.	Liderança	()	Processo de realizar atividades e consumir recursos diversos, por meio da aplicação de energia física e intelectual, para atingir os objetivos.
4.	Execução	()	Processo de definir e dividir o trabalho e os recursos necessários para realizar os objetivos. Implica a atribuição de responsabilidades e autoridade a pessoas e grupos. Dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização de objetivos.
5.	Controle	()	Processo de trabalhar com as pessoas para assegurar a realização dos objetivos. Compreende diversas atividades de administração de pessoas como coordenação, direção, motivação, comunicação e participação no trabalho em grupo.

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

QUESTÃO 18

O início do século XX foi um momento de grandes transformações tecnológicas, econômicas e sociais. Em 1903, Frederick Winslow Taylor publicou o estudo *Shop Management* (Administração de operações fabris), no qual propunha sua filosofia de administração, compreendendo os princípios a seguir, EXCETO:

- A) O objetivo da boa administração era pagar salários altos e ter baixos custos de produção, evitando-se desperdícios e movimentos inúteis.
- B) Os empregados deveriam ser cientificamente selecionados e treinados, de maneira que as pessoas e as tarefas fossem compatíveis.
- C) A administração deveria aplicar métodos de observação natural para forçar o trabalhador a executar tarefas o mais rápido possível, promovendo a lucratividade única e exclusiva dos patrões.
- D) Deveria haver uma atmosfera cordial de forma a promover a eficiência da produção por meio da racionalização do trabalho, evitar o desperdício e promover “a prosperidade dos patrões e empregados”.

QUESTÃO 19

Toda organização é um grupo e as grandes organizações são aglomerados de grupos. Toda pessoa, em qualquer organização, faz parte de algum grupo, formal ou informal. O desenvolvimento de equipes é um processo para aprimorar as competências dos integrantes de um grupo, com a finalidade de torná-los um grupo de alto desempenho. Abaixo estão listadas técnicas de aprimoramento de equipes, EXCETO:

- A) Evitar a coesão excessiva e a conformidade social e criar identidade para o grupo.
- B) Oferecer treinamento continuado e recompensas pelo desempenho.
- C) Instituir normas de alto desempenho e criar clima de abertura intelectual e crítica.
- D) Promover o aparelhamento coercivo e eliminar desafios para o grupo.

QUESTÃO 20

A noção de que as necessidades humanas estão organizadas numa espécie de ordem ou hierarquia desempenha um papel importante no estudo da motivação. Uma das principais teorias que se baseia nessa noção foi proposta por Abraham Maslow, que organiza as necessidades humanas em cinco categorias. A respeito dessa teoria, é CORRETO afirmar que

- A) as necessidades fisiológicas estão na base da hierarquia. As pessoas procuram satisfazê-las sempre em contínuo acordo com as demais de nível mais elevado.
- B) uma vez atendida, uma necessidade deixa de se fazer sentir. A pessoa passa a ser motivada pela ordem seguinte de necessidade.
- C) se uma necessidade não for satisfeita, a pessoa passará para o próximo nível de forma parcial ou incompleta.
- D) as necessidades de autorealização são perenes e sobrepõem-se sobre as demais, continuamente.

QUESTÃO 21

Com relação às características básicas da Administração Pública Gerencial, assinale a afirmativa INCORRETA.

- A) É orientada para o cidadão e para obtenção dos resultados.
- B) Pressupõe que os políticos e os funcionários públicos são merecedores de grau limitado de confiança.
- C) É autoreferenciada e concentra-se no processo.
- D) Serve-se da descentralização e do incentivo à criatividade e à inovação como estratégias.

QUESTÃO 22

Acerca dos modelos de gestão patrimonialista, burocrática e gerencial, no contexto brasileiro, é CORRETO afirmar:

- A) Cada um deles constituiu-se, a seu tempo, em movimento administrativo autônomo, imune a injunções políticas, econômicas e culturais.
- B) Com o gerencialismo, a ordem administrativa se reestrutura, porém, sem abolir o patrimonialismo e a burocracia que, a seu modo e com nova roupagem, continuam existindo.
- C) Com a burocracia, o patrimonialismo inicia sua derrocada, sendo finalmente extinto com a implantação do gerencialismo.
- D) Fruto de nossa opção tardia pela forma republicana de governo, o patrimonialismo é um fenômeno administrativo genuinamente brasileiro e sem paralelo em outros países.

QUESTÃO 23

É essencial, no esforço de compreender a administração pública, identificar as características mais relevantes em relação à natureza pública das organizações, com vista a perceber com clareza as diferenças destas com as organizações do setor privado. Dentre as opções abaixo, são características da administração pública, EXCETO:

- A) As organizações públicas buscam o lucro financeiro e formas de garantir sua sustentabilidade, sem compromisso com obrigações de utilizar recursos de forma eficiente, mas conforme seus interesses.
- B) A administração pública não pode fazer acepção de pessoas, deve tratar a todos igualmente e com qualidade. O tratamento diferenciado restringe-se apenas aos casos previstos em lei.
- C) A administração pública só pode fazer o que a lei permite, enquanto a iniciativa privada pode fazer tudo que não estiver proibido em lei. A legalidade fixa os parâmetros de controle e funcionamento da administração pública.
- D) O controle social é requisito essencial para a administração pública contemporânea em regimes democráticos, o que implica em garantia de transparência de suas ações e atos e institucionalização de canais de participação social.

QUESTÃO 24

Denominação atribuída a setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso. Essa definição trata do setor

- A) administrativo.
- B) contábil.
- C) de protocolo.
- D) financeiro.

QUESTÃO 25

As afirmativas abaixo estão relacionadas à classificação dos documentos quanto à natureza do assunto. Assinale a opção INCORRETA.

- A) Consideram-se confidenciais os documentos registrados em diferentes suportes e que possua custódia contínua.
- B) Consideram-se ostensivo os documentos cuja divulgação não prejudica a administração.
- C) Consideram-se sigilosos os documentos de conhecimento restrito e que requeiram medidas de salvaguarda para sua custódia e divulgação.
- D) Consideram-se ultrassecreto os documentos que tratam de política governamental de alto nível e segredos de Estado.

QUESTÃO 26

Todas as rotinas abaixo são adotadas em uma atividade de Protocolo, EXCETO:

- A) Elaborar o plano de classificação de documentos intermediários e permanentes.
- B) Receber a correspondência (original, envelope e cópias em quantidade a serem determinadas).
- C) Verificar se não faltam folhas ou anexos, numerar e completar a data, no original e nas cópias, separar o original das cópias.
- D) Expedir o original, com os anexos se for o caso, pela ECT, malotes ou em mãos.

QUESTÃO 27

Todos os itens abaixo devem constar da construção de um arquivo intermediário moderno, EXCETO:

- A) Proteção contra incêndio.
- B) Proteção contra fácil acesso de comunicação.
- C) Proteção contra explosão e inundação.
- D) Proteção contra poluição atmosférica.

QUESTÃO 28

Todas as afirmativas abaixo apresentam conceitos corretos adotados pela comunidade arquivística brasileira, EXCETO:

- A) Arquivo intermediário – conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, que aguardam destinação final.
- B) Arquivo permanente – conjunto de documentos que são preservados, respeitada a destinação estabelecida, em decorrência de seu valor probatório e informacional.
- C) Arquivo corrente – conjunto de coleções produzidas por pessoas físicas em decorrência de funções administrativas, judiciárias ou legislativas.
- D) Coleção – conjunto de documentos, sem relação orgânica, aleatoriamente acumulados.

QUESTÃO 29

O processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece sua destinação de acordo com os valores que lhes são atribuídos, trata-se de:

- A) Preservação.
- B) Identificação.
- C) Catalogação.
- D) Avaliação.

QUESTÃO 30

O instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo, é:

- A) Tabela de equivalência.
- B) Tabela de temporalidade.
- C) Termo de eliminação.
- D) Termo de recolhimento.

QUESTÃO 31

Considerando as atividades de um arquivo permanente, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira.

- 1. Arranjo () Acesso aos documentos para consulta e divulgação do acervo.
- 2. Descrição () Reunião e ordenação adequada dos documentos.
- 3. Conservação () Medidas de proteção aos documentos e, conseqüentemente, do local de guarda, visando a impedir sua destruição.
- 4. Referência () Política de acesso e uso dos documentos.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 4, 3.
- B) 2, 1, 3, 4.
- C) 3, 4, 1, 2.
- D) 4, 3, 2, 1.

QUESTÃO 32

Em relação aos contratos administrativos, são prerrogativas conferidas à Administração Pública, EXCETO:

- A) Sanções administrativas.
- B) Rescisão unilateral.
- C) Acordos verbais.
- D) Fiscalização contratual.

QUESTÃO 33

São características dos contratos administrativos, EXCETO:

- A) Obediência à forma prescrita em lei.
- B) Procedimento legal.
- C) Finalidade privada.
- D) Contrato de adesão.

QUESTÃO 34

Modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em Lei. Além do leilão e do concurso, as demais modalidades de licitação admitidas, são EXCLUSIVAMENTE as seguintes:

- A) Menor preço, convite, melhor técnica e concorrência.
- B) Tomada de preço, técnica e preço e convite.
- C) Concorrência, tomada de preço, convite e pregão.
- D) Pregão, concorrência, tomada de preço e melhor técnica.

QUESTÃO 35

Assinale a alternativa CORRETA de tipos de licitação definidos na Lei.

- A) Menor preço, melhor técnica e técnica e preço.
- B) Menor preço, melhor técnica e tomada de preço.
- C) Convite, técnica e preço e melhor técnica.
- D) Maior oferta ou lance, Concorrência e Pregão.

QUESTÃO 36

Conforme estabelece o art. 4º, parágrafo 1º do Decreto n.º 5.504 de 05 de agosto de 2005, nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns para entes públicos ou privados, realizadas com recursos públicos da União, repassados por meio de celebração de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos, será OBRIGATÓRIO o emprego da modalidade de licitação:

- A) Tomada de preço.
- B) Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.
- C) Convite.
- D) Concorrência.

QUESTÃO 37

Conforme determina o parágrafo 1º do art. 15 da Lei 8.666/93 o registro de preços será precedido de:

- A) Pregão.
- B) Ampla Licitação pública.
- C) Convite.
- D) Ampla pesquisa de mercado.

QUESTÃO 38

Em relação à licitação na modalidade Convite, assinale a alternativa CORRETA:

- A) É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 2 (dois) pela unidade administrativa.
- B) É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número máximo de 10 (dez) pela unidade administrativa.
- C) É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco) pela unidade administrativa.
- D) É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa.

QUESTÃO 39

Analise as seguintes afirmativas concernentes aos *softwares* de correio eletrônico e assinale com (V) as VERDADEIRAS e com (F) as FALSAS:

- () No *software* Microsoft Outlook ou no Gmail os arquivos anexados a uma mensagem são assinalados com um clipe.
- () Normalmente, nos aplicativos de correio eletrônico, para sabermos se existe algum arquivo anexado à mensagem é necessário abri-la.
- () Normalmente, nos aplicativos de correio eletrônico, podemos anexar um cartão de visitas ou incluir uma assinatura.
- () Normalmente, nos aplicativos de correio eletrônico, para que a comunicação seja estabelecida é necessário que os dois usuários se conectem simultaneamente.

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

QUESTÃO 40

Analise a seguinte fórmula relativa ao Microsoft Excel:

=[Lista]Resultado!Z1

Assinale a alternativa CORRETA.

- A) Essa fórmula faz referência ao dado localizado na coluna 1, linha Z, da planilha Lista, de um arquivo excel nomeado Resultado.
- B) Essa fórmula faz referência ao dado localizado na coluna 1, linha Z, da planilha Resultado, de um arquivo excel nomeado Lista.
- C) Essa fórmula faz referência ao dado localizado na coluna Z, linha 1, da planilha Resultado, de um arquivo excel nomeado Lista.
- D) Essa fórmula contém um erro de referência o que é mostrado pelos colchetes ([]) e pelo ponto de exclamação (!)

QUESTÃO 41

Dada a planilha abaixo, qual seria o valor de B4 se essa célula contivesse a seguinte fórmula: =SOMA(A1:B2)-SOMA(A3-B4)?

	A	B
1	100	40
2	20	50
3	30	60
4		

- A) 32.
- B) 180.
- C) 240.
- D) 120.

QUESTÃO 42

Em relação à Internet, indique a afirmativa INCORRETA:

- A) O processo de transferência de arquivos de um computador remoto para o computador do usuário é conhecido como *download*.
- B) O processo de transferência de arquivos de um computador local para um outro computador remoto é conhecido como *upload*.
- C) World Wide Web (WWW) e Internet são sinônimos, pois utilizam os mesmos protocolos e oferecem os mesmos serviços.
- D) Para criação de páginas da Web, podemos usar a linguagem HTML.

QUESTÃO 43

Em relação aos processadores de texto (Word e Writer), indique a afirmativa INCORRETA:

- A) Um processador de texto permite, em geral, gerar índice remissivo e notas de páginas numeradas.
- B) Um processador de texto pode permitir a correção gramatical automática do texto usando para isso apenas um dicionário.
- C) O Word permite transferir o conteúdo da área de transferência para a posição do cursor usando a função colar.
- D) Um processador de texto permite comparar documentos facilitando a verificação de alterações.

QUESTÃO 44

Com relação aos sistemas operacionais, indique a afirmativa INCORRETA.

- A) O sistema operacional passa a controlar o computador após a inicialização que é feita por um programa armazenado em uma memória não volátil.
- B) O Windows Explorer é o gerenciador de arquivos e pastas do Windows e tem como função todas as atividades de gerenciamento de arquivos.
- C) No sistema operacional Windows, quando um arquivo é movido para a lixeira, ele é permanentemente excluído.
- D) Um sistema operacional é responsável pelo gerenciamento de memória e permite que os usuários tenham acesso seguro à memória.

QUESTÃO 45

Com relação a JANELAS do WINDOWS, indique a afirmativa INCORRETA.

- A) As janelas são organizadas na barra de tarefas em que cada ícone ou botão corresponde a uma janela.
- B) Cada programa, pasta ou arquivo ao ser aberto aparecerá na tela (monitor) em uma janela.
- C) No caso de fechamento de uma janela, todas as alterações feitas nos documentos pelo programa correspondente serão salvas automaticamente.
- D) Pressionando as teclas ALT+TAB pode-se visualizar as janelas abertas. A seleção da janela desejada nesse modo é feita mantendo a tecla ALT pressionada e teclando a tecla TAB até que a janela selecionada seja a desejada.

CONCURSO PÚBLICO UFMG / 2015

RASCUNHO DO GABARITO									
LÍNGUA PORTUGUESA / LEGISLAÇÃO									
1	A B C D □ □ □ □	4	A B C D □ □ □ □	7	A B C D □ □ □ □	10	A B C D □ □ □ □	13	A B C D □ □ □ □
2	A B C D □ □ □ □	5	A B C D □ □ □ □	8	A B C D □ □ □ □	11	A B C D □ □ □ □	14	A B C D □ □ □ □
3	A B C D □ □ □ □	6	A B C D □ □ □ □	9	A B C D □ □ □ □	12	A B C D □ □ □ □	15	A B C D □ □ □ □
ESPECÍFICA DO CARGO									
16	A B C D □ □ □ □	22	A B C D □ □ □ □	28	A B C D □ □ □ □	34	A B C D □ □ □ □	40	A B C D □ □ □ □
17	A B C D □ □ □ □	23	A B C D □ □ □ □	29	A B C D □ □ □ □	35	A B C D □ □ □ □	41	A B C D □ □ □ □
18	A B C D □ □ □ □	24	A B C D □ □ □ □	30	A B C D □ □ □ □	36	A B C D □ □ □ □	42	A B C D □ □ □ □
19	A B C D □ □ □ □	25	A B C D □ □ □ □	31	A B C D □ □ □ □	37	A B C D □ □ □ □	43	A B C D □ □ □ □
20	A B C D □ □ □ □	26	A B C D □ □ □ □	32	A B C D □ □ □ □	38	A B C D □ □ □ □	44	A B C D □ □ □ □
21	A B C D □ □ □ □	27	A B C D □ □ □ □	33	A B C D □ □ □ □	39	A B C D □ □ □ □	45	A B C D □ □ □ □