



**UFF - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COSEAC - COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ACADÊMICA
FeSaúde - FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE / NITERÓI
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DO
QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO
EDITAL Nº 1/2020**



Leia atentamente todas as informações da Capa do Caderno de Questões antes de começar a Prova

Emprego: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NIVEL: MÉDIO

CADERNO DE QUESTÕES

Instruções ao candidato

(Parte integrante do Edital – subitem 11.2)

- Ao receber este **Caderno de Questões**, confira se o emprego indicado é aquele para o qual você está concorrendo, se não for notifique imediatamente ao Fiscal. Você será responsável pelas consequências se fizer a Prova para um emprego diferente daquele a que concorre.
- Além deste **Caderno de Questões**, você deverá ter recebido o **Cartão de Respostas**.
- Verifique se constam deste Caderno, de forma legível, **50 questões de múltipla escolha** e espaços para rascunho. Caso contrário, notifique imediatamente ao Fiscal.
- Confira seus dados com os que aparecem no **Cartão de Respostas**. Se eles estiverem corretos, assine o **Cartão de Respostas** e leia atentamente as instruções para seu preenchimento. Caso contrário, notifique imediatamente ao Fiscal.
- Em hipótese alguma haverá substituição do **Caderno de Questões** ou do **Cartão de Respostas** se você cometer erros ou rasuras durante a prova.
- Sob pena de eliminação do concurso, não é permitido fazer uso de instrumentos auxiliares para cálculos ou desenhos, ou portar qualquer material que sirva de consulta ou comunicação.
- Cada questão objetiva apresenta cinco opções de respostas, sendo apenas uma delas a correta. No **Cartão de Respostas**, para cada questão, assinale apenas uma opção, pois será atribuída pontuação zero à questão da Prova que contiver mais de uma ou nenhuma opção assinalada, emenda ou rasura.
- O tempo disponível para você fazer esta Prova, incluindo o preenchimento do **Cartão de Respostas** é, no mínimo, de **uma hora e trinta minutos** e, no máximo, de **quatro horas**.
- Use somente caneta esferográfica de corpo transparente e de ponta média com tinta azul ou preta para preencher o **Cartão de Respostas**. Não é permitido uso de lápis mesmo que para rascunho.
- Terminando a prova, entregue ao Fiscal o **Cartão de Respostas** assinado e com a frase abaixo transcrita, a não entrega implicará a sua eliminação no Concurso.
- Somente será permitido **na última hora** que antecede ao término da Prova levar o **Caderno de Questões**.

**FRASE A SER TRANSCRITA PARA O CARTÃO DE RESPOSTAS NO
QUADRO “EXAME GRAFOTÉCNICO”**

A felicidade e a saúde são incompatíveis com a ociosidade.

Aristóteles

Tópico: Língua Portuguesa

Texto 1

Banda Selvagens à Procura de Lei constrói 'Paraíso portátil' com rock de pegada pop

Quarteto cearense embute introspecção e leve clima psicodélico na arquitetura do quarto álbum de estúdio.

Banda Selvagens à Procura de Lei constrói 'Paraíso portátil' com rock de pegada pop

Aos 10 anos de vida, completados em 2019, a banda cearense Selvagens à Procura de Lei parece decidida a esboçar uma virada estética a cada disco. Quarto álbum gravado em estúdio pelo quarteto, Paraíso portátil se distancia da onda extrovertida de brasilidade que veio dar no antecessor álbum de estúdio Praieiro (2016).

Disponível em:

<https://g1.globo.com/poparte/musica/blog/mauro-ferreira/post/2019/12/28/banda-selvagens-a-procura-de-lei-construi-paraíso-portatil-com-rock-de-pegada-pop.ghml>

01 Em qual opção se justifica o acento indicativo de crase, empregado na reportagem.

- (A) Locução conjuntiva formada por palavra feminina.
- (B) Locução adverbial formada por palavra feminina.
- (C) Locução prepositiva formada por palavra feminina.
- (D) Locução prepositiva formada por palavra no plural.
- (E) Locução adverbial formada por palavra no plural.

02 Considere o fragmento abaixo e identifique sua tipologia textual:

Há anos raiou no céu fluminense uma nova estrela.

Desde o momento de sua ascensão ninguém lhe disputou o cetro; foi proclamada a rainha dos salões.

Tornou-se a deusa dos bailes; a musa dos poetas e o ídolo dos noivos em disponibilidade. Era rica e formosa.

Duas opulências, que se realçam como a flor em vaso de alabastro; dois esplendores que se

refletem, como o raio de sol no prisma do diamante.

Quem não se recorda da Aurélio Camargo, que atravessou o firmamento da Corte como brilhante meteoro, e apagou-se de repente no meio do deslumbramento que produzira o seu fulgor?

Tinha ela dezoito anos quando apareceu a primeira vez na sociedade.

Disponível em:

<http://www.biblio.com.br/defaultz.asp?link=http://www.biblio.com.br/conteudo/JosedeAlencar/senhora.htm>

- (A) Descrição.
- (B) Narração com alguns traços descritivos.
- (C) Dissertação.
- (D) Dissertação com alguns traços descritivos.
- (E) Narração com alguns traços dissertativos.

03 Observando a grafia das palavras nas frases abaixo, identifique a alternativa em que todas as palavras estão grafadas corretamente:

- (A) “É como um requiem profundo / De tristíssimos bemóis... / Sua voz é igual à voz / Das dores todas do mundo.” (Augusto dos Anjos).
- (B) “Os homens crêem tão pouco na autoridade da própria razão que acabam por justificá-la com a alegação da dos outros.” (Marquês de Maricá).
- (C) “Morre lentamente quem se transforma em escravo do hábito, repetindo todos os dias os mesmos trajetos, quem não muda de marca, não se arrisca a vestir uma nova cor ou não conversa com quem não conhece. Morre lentamente quem faz da televisão o seu guru.” (Martha Medeiros).
- (D) “Estranho, sim. As pessoas ficam desconfiadas, ambíguas diante dos apaixonados. Aproximam-se deles, dizem coisas amáveis, mas guardam certa distância, não invadem o casulo imantado que envolve os amantes e que pode explodir como um terreno minado, muita cautela ao pisar nesse terreno. Com sua disciplina indisciplinada, os amantes são seres diferentes e o ser diferente é excluído porque vira desafio, ameaça.” (Lygia Fagundes Telles).
- (E) “Nas nossas democracias a ansia da maioria dos mortais é alcançar em sete linhas o louvor do jornal. Para se conquistarem essas sete linhas benditas, os homens praticam todas as ações - mesmo as boas.” (Eça de Queirós).

04 Em qual das alternativas **NÃO** há erro de concordância.

- (A) Desenvolveu-se muito os Estados Unidos.
- (B) Um terço dos imóveis couberam aos filhos.
- (C) O imóvel era mau cheiroso, havia uma poeira amarela-clara.
- (D) Comprou ontem quinhentas gramas de queijo.
- (E) Fazem dez dias que está internada.

05 Em que frase **NÃO** se encontra erro de pontuação.

- (A) Ela disse entristecida: não esperava essa atitude de você.
- (B) Nem veio nem telefonou nem justificou a ausência.
- (C) Ele é um estudioso, das ciências e ela de leis.
- (D) É este, acredito eu, o livro que, por motivos políticos, foi censurado.
- (E) Ela você e todos os grupos deverão participar da reunião.

Texto 2

“Tinder de livros” conecta doadores e leitores por meio da tecnologia

Em pouco mais de um ano, Projeto WinnieTeca já despachou cerca de mil exemplares Brasil afora

“Sabe o que seria legal no dia da Consciência Negra? Você, branco privilegiado que se diz antirracista, comprar um livro que um negro precisa e enviar para ele.” Era 20 de novembro de 2018. Nascia assim, com um post no Twitter, o projeto WinnieTeca.

.....
.....Em pouco mais de um ano, cerca de mil exemplares já foram despachados Brasil afora. Bacharel em Direito e aluna de doutorado com tese sobre o pensamento da socióloga americana Patricia Hill Collins, Winnie sugere que os livros doados sejam novos. “Para quem não ganha nada, ganhar algo novo tem um significado importante”, diz. “E eu adoro o cheiro de livro novo.”

Assim como as madeleines transportavam o escritor francês Marcel Proust (1871-1922) para a juventude, a memória olfativa de Winnie

a leva para a infância. À alfabetização com a avó materna, Eli, hoje com 90 anos, que só tem a quarta série, mas nunca parou de ler. Às obras que a mãe, Sandrali, psicóloga, trazia das reuniões do movimento negro. E a Joel Rufino dos Santos, autor de A Botija de Ouro, seu livro de criança, sobre uma escrava que, faminta, rói a parede da cela onde está presa e encontra um pote encantado.

Disponível em:
<https://epocanegocios.globo.com/Revista/noticia/2019/12/tinder-de-livros-conecta-doadores-e-leitores-por-meio-da-tecnologia.html>.

06 O objetivo do texto é:

- (A) Divulgar o pensamento de Patricia Hill Collins.
- (B) Incentivar os leitores a doarem livros.
- (C) Divulgar a atuação de Winnie Teca.
- (D) Contar a história da infância de Winnie.
- (E) Apresentar o projeto “Tinder de livros”.

Texto 3

COMO SE COMPORTAR NO CINEMA

(A arte de namorar)

Poucas atividades humanas são mais agradáveis que o ato de namorar, e é sobre a arte de praticá-lo dentro dos cinemas que queremos fazer esta crônica.

.....
.....
Um homem pode fazer milhões de coisas - massagem no braço da namorada, cosquinha no seu joelho, festinha no rostinho delazinha; (...)

Disponível em: <http://www.viniciusdemoraes.com.br/pt-br/cinema/como-se-comportar-no-cinema>.

07 Observa-se, neste trecho da crônica, um curioso emprego dos diminutivos, cujas palavras usadas podem apresentar outros sentidos. No texto, foram empregados para:

- (A) Suscitar ironia.
- (B) Ressaltar uma forma carinhosa de tratamento.
- (C) Demonstrar a intensidade do que se queria dizer.
- (D) Reproduzir exatamente o significado das palavras.
- (E) Atenuar o impacto das palavras que se desejava usar.

08

AGORA É LEI

A pena para quem cometer crimes ao dirigir sob efeito de álcool ou de outra substância entorpecente passa a ser de 5 a 8 anos de reclusão.



Disponível em: <https://www.correioindependente.com.br/>

Esta campanha publicitária tem como objetivo convencer as pessoas a não misturar bebida e direção. Para tanto,

- (A) Informa as consequências que o ato de dirigir alcoolizado acarreta.
- (B) Apela para o sentimento de culpa.
- (C) Impõe uma mudança de comportamento.
- (D) Chama a atenção para o aumento do alcoolismo.
- (E) Lembra que até então, era permitido dirigir alcoolizado.

09 Samba do Arnesto

Adoniran Barbosa

O Arnesto nos convidou pra um samba, ele mora no Brás
 Nós fumos, não encontremos ninguém
 Nós vortemos com uma baita de uma reiva
 Da outra vez, nós num vai mais
 Nós não semos tatu!

Disponível em: <https://www.letras.mus.br/adoniran-barbosa/43968/>

A música Samba do Arnesto apresenta uma variedade linguística caracterizada pela:

- (A) Correção gramatical.
- (B) Estrutura em estrofes do texto.
- (C) Rima ao final de alguns versos.
- (D) Representação escrita da fala.
- (E) Formalidade no uso da língua portuguesa.

10 Assinale a opção em que o emprego das palavras em destaque está correto.

- (A) **Por que** não pude.
- (B) Ela não trabalha **por que** não procura emprego.

- (C) Não chegou ainda **por que**?
- (D) Às vezes ignoramos o **por quê** de suas atitudes.
- (E) Esta é a razão **por que** nada foi divulgado.

Tópico: Conhecimentos Específicos

11 Em relação à Estrutura Organizacional da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, o seu Estatuto estabelece que a Diretoria Executiva será constituída por profissionais de notório conhecimento em saúde pública e administração, contratados para atuar nas seguintes Diretorias:

- (A) Financeira; Planejamento; Administrativa; de Atenção à Saúde e Gestão do Trabalho, Ensino e Produção do Conhecimento.
- (B) Planejamento; Administrativa; Contábil; de Atenção à Saúde e Gestão do Trabalho, Educação e Produção Técnica.
- (C) Geral; Administrativa; Financeira; de Atenção à Saúde e Gestão do Trabalho, Ensino e Produção do Conhecimento.
- (D) Administrativa; Contábil; de Atenção à Saúde e Gestão do Trabalho, Ensino e Produção do Conhecimento.
- (E) Contábil; Administrativa; Planejamento; Geral; Gestão do Trabalho, Ensino e Atenção Técnica à Saúde.

12 O Estatuto da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde estabelece que o Conselho Curador é o órgão deliberativo de direção superior, consultivo, de supervisão, controle e fiscalização da FeSaúde, composto por 7 (sete) membros, conforme determinado em seu estatuto. Ainda, de acordo com o estatuto da FeSaúde, são definidos o mandato e a possibilidade de recondução de seus membros, sendo correto afirmar que o mandato é de:

- (A) 2 (dois) anos, permitida apenas duas reconduções por igual período.
- (B) 3 (três) anos, permitida apenas uma recondução por igual período.
- (C) 4 (quatro) anos, permitida apenas uma reconduções por igual período.
- (D) 5 (cinco) anos, permitida apenas uma recondução por igual período.
- (E) 5 (cinco) anos, permitida apenas duas reconduções por igual período.

13 As faltas consideradas justificadas são aquelas em que o empregado pode deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário. A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) define em que casos a falta poderá ser justificada, constando entre os casos apontados, que o empregado poderá faltar:

- (A) até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge.
- (B) até 3 (três) dias consecutivos ou intercalados, em virtude de casamento.
- (C) 6 (seis) dias, em caso de nascimento de filho, na primeira semana.
- (D) 2 (dois) dias, a cada ano de trabalho, para doação voluntária de sangue.
- (E) até 3 (três) dias, consecutivos ou não, para cadastramento eleitoral.

14 A Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde, conforme estabelecido pelo Decreto nº 13.323, de 27/08/2019, que aprova o seu Estatuto, organizar-se-á e funcionará de acordo com princípios e normas, que visam preservar o compromisso básico das suas finalidades e objetivos. Assinale, a seguir, a opção que apresenta um desses princípios.

- (A) Permissão para distribuir parcela do seu patrimônio ou resultado, a título de vantagem, aos seus Diretores.
- (B) Prevalência do interesse da Fundação, visando à garantia do cumprimento de seus objetivos na área de saúde.
- (C) Observância estrita às demandas por serviços de saúde originadas das Associações de Moradores.
- (D) Prevalência dos interesses do Município sobre os da Fundação, visando ao cumprimento dos limites fiscais.
- (E) Observância estrita aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS, nas atividades que desenvolver.

15 Segundo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o empregador é obrigado a proceder ao registro dos respectivos trabalhadores, podendo adotar livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo órgão responsável por publicar normas aplicadas ao trabalho. Além da qualificação civil ou profissional, no registro de

cada trabalhador, entre outros, são de anotação obrigatória:

- (A) Todos os dados relativos à sua admissão no emprego, jornada de trabalho, remunerações, dependentes e dados relativos à Receita Federal.
- (B) Todos os dados relativos à sua admissão no emprego, efetividade do trabalho, vale-transporte, acidentes e demais equipamentos de proteção individual.
- (C) Todos os dados relativos à sua admissão no emprego, jornada de trabalho, remunerações, dependentes, vale-transporte e programas de assistência.
- (D) Todos os dados relativos à sua admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à proteção do trabalhador.
- (E) Todos os dados relativos à sua admissão no emprego, contagem de tempo de serviço, férias, 13º salário, vale-transporte, programa de assistência e dependentes.

16 No Estatuto da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde (Decreto nº 13.323/2019), estão definidos os deveres dos técnicos, cientistas, pesquisadores, professores, consultores e empregados, sendo determinado, entre outros, o dever de:

- (A) Consolidar, periodicamente, as diretrizes e normas próprias da FeSaúde, visando favorecer a sua atuação.
- (B) Preservar os seus ideais, defender os seus interesses e solidarizar-se na consecução dos seus objetivos.
- (C) Participar, sistematicamente, em atividade ou movimento político-partidário regionais e nacionais.
- (D) Baixar normas e estabelecer procedimentos operacionais padrão e fluxos para o seu desempenho.
- (E) Efetivar o afastamento, destituição ou dispensa de qualquer responsável por eventuais prejuízos.

17 José, funcionário de uma Fundação Estatal, recebe um salário mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e, por trabalhar em local insalubre, o seu salário é acrescido de um adicional com a classificação de grau máximo, conforme determina a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Assinale a alternativa que indica o percentual desse adicional, recebido pelo funcionário em questão:

- (A) 30% do valor do salário contratual do empregado.
- (B) 40% do valor do salário contratual do empregado.
- (C) 20% do valor do salário mínimo da região.
- (D) 40% do valor do salário mínimo da região.
- (E) 35% do valor do salário mínimo federal.

18 De acordo com o Estatuto da FeSaúde (Decreto nº 13.323/2019), a Diretoria Executiva é órgão de direção subordinada e de administração superior, composta por profissionais de notório conhecimento em saúde pública e administração, contratados com a finalidade de realizar a gestão técnica, patrimonial, financeira, administrativa e operacional da FeSaúde, sendo também, responsável pelo acompanhamento e,

- (A) cumprimento global dos contratos de gestão.
- (B) fiscalização financeira de todas as diretorias.
- (C) definição das competências dos Conselheiros.
- (D) exame e fiscalização dos livros contábeis.
- (E) execução dos contratos e convênios municipais.

19 A Lei Municipal nº 3.133/2015, que autorizou o Poder Executivo do Município de Niterói a instituir a Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, entre outras deliberações, em seu artigo 5º, trata sobre o patrimônio e a renda da FeSaúde, determinando que constituem patrimônio e renda da Fundação, dentre outros(as):

- (A) as receitas e bens provenientes, respectivamente, de financiamentos e empréstimos destinados à área de saúde do Município.
- (B) os recursos oriundos de quaisquer atividades de natureza comercial ou da prestação de serviços desenvolvidos pela FeSaúde.

- (C) os recursos orçamentários do Programa Municipal de Saúde, programados no orçamento para uso direto pelo Município.
- (D) os imóveis do Município utilizados, temporariamente, pela FeSaúde, para o desenvolvimento de ações da área de saúde.
- (E) as doações, legados e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

20 O Município de Niterói, integrante da organização nacional e do território do Estado do Rio de Janeiro, com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição da República, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e da Lei Orgânica do Município, é pessoa:

- (A) jurídico-privada de direito interno e entidade político-administrativa.
- (B) jurídica de direito público externo e entidade sem fins econômicos.
- (C) jurídica de direito público interno e entidade político-administrativa.
- (D) jurídico-administrativa de direito privado e entidade com fins sociais.
- (E) jurídica de direito administrativo e entidade político-econômica social.

21 Uma lei orgânica opera como uma constituição para os municípios, sendo que cada município brasileiro determina a sua própria lei orgânica, contanto que não infrinjam a Constituição e as leis federais e estaduais. Em seu artigo 11, a Lei orgânica do Município de Niterói, estabeleceu que o município, como entidade autônoma e básica da Federação, garantirá vida digna ao seu povo e será administrado com:

- (A) transparência de seus atos e ações; moralidade e descentralização administrativa.
- (B) centralização de seus atos e ações; moralidade e descentralização administrativa.
- (C) moralidade e ética administrativa; transparência e publicidade de seus atos e ações.
- (D) descentralização de seus atos e ações; moralidade e descentralização de sua atuação.
- (E) ética e centralização sócio-administrativa; transparência e publicação das atividades.

22 A Constituição da República Federativa do Brasil/1988, em seus artigos 145 a 162, define as competências tributárias da União, dos estados e dos municípios, e em seus artigos 21 a 32, institui as responsabilidades de cada ente. Tendo por base a Constituição Federal, o Município de Niterói define, em sua lei orgânica, que são de competência do Município instituir e arrecadar, entre outros constantes da lei, os impostos sobre:

- (A) Serviços de qualquer natureza; importação de produtos estrangeiros; exportação de produtos nacionalizados.
- (B) Renda e proventos de qualquer natureza; produtos industrializados; operações de crédito, câmbio e seguro.
- (C) Títulos ou valores mobiliários; propriedade territorial rural e grandes fortunas; vendas a varejo de combustíveis.
- (D) Propriedade predial e territorial urbana; vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel.
- (E) Produtos industrializados; operações de crédito, câmbio e seguro; propriedade predial e territorial urbana.

23 Apesar dos grandes avanços da tecnologia, é grande a preocupação das organizações públicas ou privadas em relação à gestão dos documentos que requerem armazenagem em ambientes adequados e organização, de forma que sejam facilitadas a busca e a obtenção de informações. Neste contexto, a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, considera, conforme seu artigo 3º, como gestão de documentos:

- (A) Os procedimentos necessários ao tratamento dos documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos e instituições privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, visando o suporte às informações.
- (B) O conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

(C) As técnicas desenvolvidas para a operação de guarda de documentos e informações de interesse particular ou interesse coletivo ou geral, contidas em documentos privados que devem ser apresentados por lei.

(D) A estratégia de produção e manuseio dos documentos que tramitam pela administração pública ou privada, contemplando sua guarda e avaliação, visando seu arquivamento em fase corrente, intermediária e permanente.

(E) A rotina desenvolvida pelos servidores ou funcionários dos órgãos públicos ou privados, relacionada à emissão de documentos oficiais que, após tramitarem, devem ser avaliados para a eliminação ou arquivamento.

24 Segundo o artigo 7º da Lei nº 8.159/1991, “os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”, sendo considerados, também como arquivos públicos:

(A) Os conjuntos de documentos técnicos produzidos e arquivados por empresas sem fins lucrativos, em fase corrente e intermediária, anteriormente à sua eliminação ou guarda permanente.

(B) Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições sem fins lucrativos, de caráter privado, que tenham sido produzidos por essas entidades no exercício de suas atividades.

(C) Os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades e que requeiram tratamento técnico e arquivo próprio.

(D) Os conjuntos de documentos e informações, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvados aqueles cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade.

(E) Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, no exercício de suas atividades.

25 A avaliação dos documentos públicos é parte do seu gerenciamento, sendo um processo muito importante para a guarda de informações, documentos de arquivos e sua proteção. Assim, a Lei nº 8.159/1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados”, em seu artigo 8º, identifica os documentos públicos como:

- (A) transitórios, intermediários e temporários.
- (B) correntes, temporários e permanentes.
- (C) correntes, intermediários e permanentes.
- (D) transitórios, intermediários e permanentes.
- (E) temporários, permanentes e intermediários.

26 Como instrumento que proporciona a garantia do cumprimento do direito de acesso à informação, as políticas públicas que tratam dos arquivos públicos e privados são fundamentais e orientam as atividades arquivísticas. Neste propósito, a legislação trata da política nacional de arquivos públicos e privados, e a Lei nº 8.159/1991, em seu artigo 26, trata do órgão responsável por definir a política nacional de arquivos, criando o:

- (A) Conselho Nacional de Documentos (CONDOC).
- (B) Comitê Nacional de Documentos (CNDOC).
- (C) Comitê de Arquivos (CNARQ).
- (D) Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- (E) Sistema de Arquivos e Documentos (SADOC).

27 Os órgãos componentes da estrutura organizacional da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde são apresentados em seu Estatuto, assim como definidas as competências e responsabilidades de seus gestores. Ao tratar sobre aquisições e obras, o Estatuto da FeSaúde, estabelece que a autorização para a aquisição de bens e serviços e a realização de obras cabe ao Diretor:

- (A) Geral.
- (B) Executivo.
- (C) Administrativo.
- (D) Financeiro.
- (E) Estatal.

28 A necessidade da definição de competências e diretrizes, legais e normativas, é de extrema relevância para o desempenho das organizações públicas. Neste cenário, a Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, como parte integrante da Administração Indireta do Município de Niterói, estabelece em seu Estatuto, que é de competência da Diretoria Administrativa planejar, coordenar e preparar os processos de contratação de bens e serviços, conforme as necessidades dos serviços de saúde da FeSaúde, nos termos da:

- (A) Lei de Direito Financeiro ou em Regulamento Especial próprio.
- (B) Lei de Contratos Administrativos ou em Regulamento Próprio.
- (C) Lei de Responsabilidade Fiscal ou em Normativo Específico.
- (D) Lei de Contratos Financeiros ou em Regulamento Específico.
- (E) Lei de Licitações e Contratos ou em Regulamento próprio.

29 As entidades privadas, sem fins lucrativos quanto à guarda de documentos, devem observar a lei que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados que, ao tratar dos documentos de valor permanente, ou considerados como de interesse público e social, determina que aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente, ou considerado como de interesse público e social ficará sujeito à:

- (A) Penalidades administrativas e aplicação de multa, na forma da lei em vigência.
- (B) Responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.
- (C) Prisão e penalidades trabalhistas, civil e administrativa, na forma do Código Civil.
- (D) Suspensão de suas atividades, sendo servidor público, na forma da Lei Federal.
- (E) Autuação na polícia federal e responsabilidade penal, na forma do Código Penal.

30 A Constituição Federal Brasileira/1988, ao tratar da “administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, determina que obedecerá aos princípios da:

- (A) impessoalidade, legalidade, moralidade, publicização e eficácia.
- (B) moralidade, impessoalidade, qualidade, publicização e licitação.
- (C) legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (D) publicidade, moralidade, pessoalidade, eficiência e efetividade.
- (E) eficiência, transparência, moralidade, eficácia e impessoalidade.

31 A disposição do Estatuto da Fundação Estatal de Saúde de Niteroi – FeSaúde, ao tratar dos procedimentos de contratação de obras, serviços, compras, alienação e locação de bens, estabelece que “submeter-se-ão às disposições da Lei de Licitações e Contratos e demais legislações pertinentes, podendo a FeSaúde elaborar Regulamento Especial, nos termos do artigo 119 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os princípios que regem a Administração Pública”. A Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93, regulamenta o:

- (A) Artigo 173, inciso III, da Constituição Federal.
- (B) Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.
- (C) Artigo 175, § único, da Constituição Federal.
- (D) Artigo 21, inciso XXVII, da Constituição Federal.
- (E) Artigo 165, § 9º inciso II, da Constituição Federal.

32 Segundo Silva (2011, p. 269), “A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, na seleção de proposta mais vantajosa para a administração”. Esse procedimento administrativo deve observar os ditames da Lei de Licitações e Contratos e demais legislações pertinentes, que estabelecem, entre outras, as seguintes modalidades de licitação:

- (A) concorrência, tomada de preços, convite e pregão.
- (B) pregão, tomada de preços, leilão e seleção especial.
- (C) leilão, seleção simplificada, concorrência e eleição.

- (D) eleição, registro de preços, concorrência e pregão.
- (E) convite, seleção especial, registro de preços e leilão.

33 A Administração Pública adota a redação oficial, que tem como finalidade básica comunicar com a máxima clareza e objetividade. A redação oficial observa parâmetros diversos dos da correspondência particular, apresentando características e tipos próprios. Entre os tipos de documentos oficiais, segundo o Manual de Redação da Presidência da República, constam:

- (A) Os atos públicos e as cartas comunicativas.
- (B) As cartas comerciais e os atos normativos.
- (C) Os documentos pessoais e os atos oficiais.
- (D) Os atos privados e as comunicações oficiais.
- (E) As comunicações oficiais e atos normativos.

34 De acordo com sistema jurídico brasileiro e definição clássica, expressa no Manual de Redação da Presidência da República, o ato administrativo é assim definido: “[...] são atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover as situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresse ou implícito, na lei. (MEIRELLES, 2013, p. 189-190.)” De acordo com a definição, assinale a opção abaixo que é um ato administrativo.

- (A) Resolução.
- (B) Indicação.
- (C) Decisão.
- (D) Decreto.
- (E) Portaria.

35 O adequado gerenciamento dos bens de uma entidade pública permite ao gestor obter informações e relatórios físico-financeiros que, em consonância com as normas aplicáveis à matéria, garantirão a adequada tomada de decisão sobre aquisições, desfazimento de bens e controle patrimonial. A relação de todos os elementos, componentes do patrimônio, com a indicação do valor de seus elementos e que, para sua consecução, entre suas fases, compreende o levantamento e a avaliação, denomina-se:

- (A) Grupamento.
- (B) Mensuração.
- (C) Inventário.
- (D) Balancete.
- (E) Arrolamento

36 O recebimento, guarda, controle e distribuição dos materiais destinados às atividades operacionais administrativas, em uma entidade pública, devem observar normas específicas, relativas ao controle de almoxarifados, entre elas as que tratam da movimentação de itens de material permanente e de consumo, envolvendo incorporações ou baixas. Uma incorporação pode ser decorrente de:

- (A) incidência de obsolescência ou imprestabilidade.
- (B) transferência de outra unidade administrativa.
- (C) transferência para outra unidade administrativa.
- (D) alienação de estoque armazenado em almoxarifado.
- (E) desfazimento de bem estocado em almoxarifado.

37 O Município, entidade federativa, conforme a Constituição da República Federativa do Brasil/1988, tem suas competências privativas, aquelas que se referem ao interesse local, detalhadas na Lei Orgânica Municipal. No caso da Lei Orgânica do Município de Niterói - RJ, estão detalhadas, entre outras, a competência privativa para:

- (A) instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como aplicar as suas rendas.
- (B) mediante lei complementar, instituir regiões metropolitanas e aglomerações urbanas.
- (C) manter relações com Estados estrangeiros e participar de organizações internacionais.
- (D) autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de material bélico.
- (E) elaborar planos regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social.

38 A organização administrativa pública contempla, em sua estrutura, órgãos da administração pública direta e indireta. No caso dos Municípios, a administração direta é composta pelos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura, e os da administração indireta são pessoas jurídicas, criadas pelo poder público. A Organização Administrativa do Município de Niterói, definida em sua Lei Orgânica, estabelece que as entidades dotadas de personalidade jurídica

própria, que compõem a Administração Indireta do Município, se classificam em:

- (A) Empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia e câmara municipal.
- (B) Fundação pública, autarquia, agências reguladoras estatais e empresa pública.
- (C) Sociedade de economia mista, fundação privada, empresa pública e autarquia.
- (D) Empresa dependente, fundação privada, empresa pública e câmara municipal.
- (E) Autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação pública.

39 Para quem deseja ingressar no serviço público, seja na Administração Pública direta ou indireta, é importante saber identificar a organização político-administrativa brasileira. A Constituição Federal Brasileira/1988 estabelece que a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende:

- (A) União, Estados, Capital Federal e Municípios.
- (B) União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- (C) Estados, Região Federada, União e Municípios.
- (D) Municípios, Distrito Federal, Territórios e União.
- (E) Estados, Unidade Federada, União e Municípios.

40 A Constituição da República Federal/1988 estabelece que, no âmbito federal, o poder legislativo é exercido pelo Congresso Nacional; nos Estados, funciona na Assembleia Legislativa e, no Distrito Federal, na Câmara Legislativa. Relativamente aos Municípios, a relação entre os órgãos dos poderes executivo e legislativo é estabelecida na Lei Orgânica, que disciplina a competência legislativa do Município, em consonância com a Constituição Federal e a Estadual. A Lei Orgânica do Município de Niterói estabelece que o poder Legislativo do Município é exercido pela/pelo:

- (A) Congresso Municipal.
- (B) Assembleia Estadual.
- (C) Assembleia Municipal.
- (D) Câmara Municipal.
- (E) Câmara Estadual.

41 Em seu artigo 1º, a Lei Orgânica do Município de Niterói - RJ, tratando dos princípios, direitos e garantias fundamentais, estabelece que o Município garantirá ao seu povo o pleno exercício dos direitos sociais e individuais, assim como:

- (A) a igualdade social, a justiça e a capacitação técnica individual.
- (B) a justiça social, a segurança jurídica, a liberdade e o bem-estar.
- (C) a liberdade, a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento.
- (D) a liberdade individual, a segurança, o desenvolvimento e a justiça.
- (E) a segurança, a liberdade, o desenvolvimento pessoal e a igualdade.

42 A Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, criada na forma do artigo 37, inciso XIX, da Constituição Federal de 1988 e em consonância com a Lei Complementar Estadual nº 118, de 29 de setembro de 2007, é uma entidade de interesse coletivo e de utilidade pública, e conforme a Lei Municipal nº 3.133/2015, Lei de criação da FeSaúde, tem por finalidade desenvolver, em conjunto com o município, ações e serviços de assistência à saúde, sendo parte de suas competências:

- (A) Gerar conhecimento em pesquisas básicas, clínicas e aplicadas no âmbito de atuação do Sistema Único de Saúde.
- (B) Cuidar da saúde e assistência públicas, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiências.
- (C) Zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público.
- (D) Promover programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico.
- (E) Prestar assistência, nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, diretamente, por seus próprios serviços.

43 Um assistente administrativo de uma fundação elabora uma planilha com dados sigilosos, que não devem ser acessados por outra pessoa. No Microsoft Excel há a opção de protegê-la com senha, e garantir a confidencialidade dos dados. Das opções

abaixo, assinale a sequência correta que deve ser adotada para proteger um arquivo de Excel.

- (A) Arquivo > Salvar Como; Proteger Pasta de Trabalho e escolha Criptografar com Senha; Insira a Senha e clique OK; Digite novamente a Senha e clique OK.
- (B) Dados > Proteger; Proteger Pasta de Trabalho e escolha Criptografar com Senha; Insira a Senha e clique OK; Digite novamente a Senha e clique OK.
- (C) Arquivo > Informações; Proteger Pasta de Trabalho e escolha Criptografar com Senha; Insira a Senha e clique OK; Digite novamente a Senha e clique OK.
- (D) Inserir > Proteção; Proteger Pasta de Trabalho e escolha Criptografar com Senha; Insira a Senha e clique OK; Digite novamente a Senha e clique OK.
- (E) Revisão > Proteção; Proteger Pasta de Trabalho e escolha Criptografar com Senha; Insira a Senha e clique OK; Digite novamente a Senha e clique OK.

44 Ao elaborar uma planilha, um assistente administrativo observou que ficou extensa em número de linhas e de colunas. Considerando que as legendas dos dados contidos nas células estão na primeira linha e na primeira coluna, é necessário que elas permaneçam sempre visíveis, para que não se confundam na digitação dos dados inseridos. Assinale a opção que contém o nome dado a esta ferramenta do Microsoft Excel e a guia em que pode ser acessada.

- (A) Alternar Janelas, Exibir
- (B) Quebra de Página, Exibir
- (C) Layout da Página, Inserir
- (D) Tabela Dinâmica, Inserir
- (E) Congelar Painéis, Exibir

45 Ao revisar uma planilha do Microsoft Excel, elaborada por outro colaborador da FeSaúde, o assistente administrativo quer exibir na tela todos os comentários inseridos na planilha, de uma só vez. Assinale a opção que apresenta a sequência de comandos para exibição de todos os comentários inseridos na planilha, ao mesmo tempo.

- (A) Exibir > Mostrar todos os Comentários.
- (B) Layout > Mostrar todos os Comentários.
- (C) Inserir > Mostrar todos os Comentários.
- (D) Revisão > Mostrar todos os Comentários.
- (E) Dados > Mostrar todos os Comentários.

46 Ao redigir um documento que será enviado à Diretoria Executiva, depois de ter sido analisado pelo diretor da área, um assistente administrativo da FeSaúde decide inserir uma Marca d'água, para que fique claro tratar-se de um rascunho do documento. Assinale a opção que apresenta os passos para que seja inserida a marca d'água.

- (A) Design > Marca d'água > Escolha uma marca d'água.
- (B) Inserir > Marca d'água > Escolha uma marca d'água.
- (C) Layout > Marca d'água > Escolha uma marca d'água.
- (D) Revisão > Marca d'água > Escolha uma marca d'água.
- (E) Exibir > Marca d'água > Escolha uma marca d'água.

47 Foi solicitado a um assistente administrativo de uma Unidade Municipal de Saúde, quando ainda estava digitando um ofício, que inserisse um hiperlink no documento. No Microsoft Word um hiperlink pode acessar, entre outras opções, uma página da web ou um arquivo existente. Marque a opção que apresenta o atalho a ser utilizado para se inserir um hiperlink:

- (A) Ctrl + M
- (B) Ctrl + N
- (C) Alt + O
- (D) Alt + Tab
- (E) Ctrl + K

48 Durante a digitação de todo o documento, o operador necessita comparar trechos do mesmo documento e estão distantes, uma das opções é dividir a janela do documento. Das opções a seguir, assinale aquela que contém o atalho a ser utilizado pelo operador para dividir a janela do documento.

- (A) Ctrl + ALT + W
- (B) Ctrl + ALT + S
- (C) Ctrl + ALT + J
- (D) Ctrl + ALT + Q
- (E) Ctrl + ALT + G

49 Um funcionário de uma fundação está operando um computador que utiliza o Windows como sistema operacional, e se depara com alguns problemas que não consegue resolver, necessitando de ajuda. Uma das funções do Windows é a Assistência Rápida, que permite que duas pessoas compartilhem um computador, em uma conexão remota, de forma que uma possa ajudar a outra, a resolver problemas. Assinale a opção que descreve o atalho a ser utilizado para abrir a assistência rápida.

- (A) Tecla do logotipo do Windows + AtGr + A
- (B) Tecla do logotipo do Windows + Ctrl + Alt
- (C) Tecla do logotipo do Windows + AltG + T
- (D) Tecla do logotipo do Windows + Ctrl + Q
- (E) Tecla do logotipo do Windows + Alt + Tab

50 Ao elaborar um documento em um editor de textos, o assistente administrativo se depara com determinada parte a ser digitada, sendo que ele se recorda de tê-la digitado e depois copiado e colado em outro documento, há pouco tempo. Como ainda não encerrou a sessão do Windows, na qual efetuou a operação anterior, o texto copiado estará na Área de Transferência do Windows. Assinale a opção em que se encontra o atalho que deve ser utilizado para abrir a Área de Transferência.

- (A) Tecla do logotipo do Windows + Y
- (B) Tecla do logotipo do Windows + T
- (C) Tecla do logotipo do Windows + V
- (D) Tecla do logotipo do Windows + A
- (E) Tecla do logotipo do Windows + Z