



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PROGEPE – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CPTA – COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COSEAC – COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ACADÊMICA



CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Edital nº 218 – 2013

Nível Código

C 303

Cargo: **Auxiliar em Administração**

Turno: **Manhã**

CADERNO DE QUESTÕES

Instruções ao candidato – parte integrante do Edital – subitem 16.2

1. Ao receber este **Caderno de Questões**, confira se o cargo indicado é aquele para o qual você está concorrendo. Verifique se constam deste Caderno, de forma legível, as 60 (sessenta) questões objetivas e o tema da Redação. Caso contrário, notifique imediatamente ao fiscal.
2. Saiba que, se fizer a prova para um cargo diferente daquele a que concorre, você será eliminado do concurso.
3. Além deste **Caderno de Questões**, você deverá ter recebido o **Cartão de Respostas** e a **Folha de Redação**.
4. Verifique se seus dados conferem com os que aparecem no **Cartão de Respostas** e na **Folha de Redação**. Em caso afirmativo, assine a **Folha de Redação** e o **Cartão de Respostas** e leia atentamente as instruções para o preenchimento. Caso contrário, notifique imediatamente ao fiscal.
5. Sob pena de eliminação do concurso, não é permitido que faça uso de instrumentos auxiliares para cálculos e desenhos, ou porte qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular, que sirva de consulta ou comunicação. Da mesma forma, na **Folha de Redação**, não faça qualquer registro que possa identificá-lo, exceto no lugar destinado à assinatura. A **Folha de Redação** será desidentificada antes da correção.
6. Você vai verificar que cada questão objetiva apresenta 5 (cinco) opções de respostas, sendo apenas uma correta. No **Cartão de Respostas**, para cada questão, assinale apenas uma opção, pois será atribuída nota zero a toda questão com mais de uma opção assinalada, ainda que dentre elas se encontre a correta.
7. O tempo disponível para você fazer esta prova, incluindo a elaboração da redação e o preenchimento do **Cartão de Respostas**, é de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.
8. Colabore com o fiscal, na coleta da impressão digital.
9. Use caneta esferográfica de corpo transparente e de ponta média com tinta azul ou preta para preencher o **Cartão de Respostas** e escrever a redação.
10. Faça a prova com equilíbrio de tempo, reservando espaço para preencher o **Cartão de Respostas** e passar a limpo a redação.
11. Terminando a prova, entregue ao fiscal o **Caderno de Questões**, o **Cartão de Respostas** e a **Folha de Redação**. Verifique se assinou o **Cartão de Respostas** e a **Folha de Redação**. A não entrega do **Cartão de Respostas** e da **Folha de Redação** implicará na eliminação do concurso.

Após o aviso para o início da prova, você deverá permanecer no local de realização da mesma por, no mínimo, noventa minutos.

Parte I: Língua Portuguesa

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

FACULTATIVO

1 Estatuto dos Funcionários, artigo 240: “O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público” (com maiúsculas).

2 Então é feriado, raciocina o escriturário, que, justamente, tem um “programa” na pauta para essas emergências. Não, responde-lhe o Governo, que tem o programa de trabalhar; é consagrado, mas não é feriado.

3 É, não é, e o dia se passou na dureza, sem ponto facultativo. Saberão os groenlandeses o que seja ponto facultativo? (Os brasileiros sabem.) É descanso obrigatório, no duro. João Brandão, o de alma virginal, não entendia assim, e lá um dia em que o Departamento Meteorológico anunciava: “céu azul, praia, ponto facultativo”, não lhe apeteceu a casa nem as atividades lúdicas, deliberou usar de sua “faculdade” de assinar o ponto no Instituto Nacional da Goiaba, que, como é do domínio público, estuda as causas da inexistência dessa matéria-prima na composição das goiabadas.

4 Hoje deve haver menos gente por lá, conjeturou; ótimo, porque assim trabalho à vontade. Nossas repartições atingiram tal grau de dinamismo e fragor, que chega a ser desejável o não comparecimento de 90 por cento dos funcionários, para que os restantes possam, na calma, produzir um bocadinho. E o inocente João via no ponto facultativo essa virtude de afastar os menos diligentes, ou os mais futebolísticos, que cediam lugar à turma dos “caxias”.

5 Encontrou cerradas as grandes portas de bronze, ouro e pórfiro, e nenhum sinal de vida nos arredores. Nenhum — a não ser aquele gato que se lambia à sombra de um tinhorão. Era, pela naturalidade da pose, o dono do jardim que orna a fachada do Instituto, mas — sentia-se pela ágata dos olhos — não possuía as chaves do prédio.

6 João Brandão tentou forçar as portas, mas as portas mantiveram-se surdas e nada facultativas. Correu a telefonar de uma confeitaria para a residência do chefe, mas o chefe pescava em Mangaratiba, jogava pingue-pongue em Correias, estudava holandês com uma nativa, na Barra da Tijuca; o certo é que o telefone não respondeu. João decidiu-se a penetrar no edifício galgando-lhe a fachada e utilizando a vidraça que os serventes sempre deixam aberta, na previsão de casos como esse, talvez. E começava a fazê-lo, com a teimosia calma dos Brandões, quando um vigia brotou da grama e puxou-o pela perna.

7 — Desce daí, moço. Então não está vendo que é dia de descansar?

8 — Perdão, é dia em que se pode ou não descansar, e eu estou com o expediente atrasado.

9 — Desce — repetiu o outro, com tédio. — Olha que te encanam se você começa a virar macaco pela parede acima.

10 — Mas, e o senhor por que então está vigiando, se é dia de descanso?

11 — Estou aqui porque a patroa me escaramuçou, dizendo que não quer vagabundo em casa. Não tenho para onde ir, tá bem?

12 João Brandão aquiesceu, porque o outro, pelo tom de voz, parecia disposto a tudo, inclusive a trabalhar de braço, a fim de impedir que ele trabalhasse de pena. Era como se o vigia lhe dissesse: “Veja bem, está estragando meu dia. Então não sabe o que quer dizer facultativo?” João pensava saber, mas nesse momento teve a intuição de que o verdadeiro sentido das palavras não está no dicionário; está na vida, no uso que delas fazemos. Pensou na Constituição e nos milhares de leis que declaram obrigatórias milhares de coisas, e essas coisas, na prática, são facultativas ou inexistentes. Retirou-se, digno, e foi decifrar palavras cruzadas.

(ANDRADE, C. Drummond. Fala amendeira. In “Poesia e prosa”. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1979, p. 1088-1089.)

01 Nesta crônica de costumes, de forma inteligente e criativa, Drummond traça um painel de críticas ao serviço público. Entre as críticas abaixo relacionadas, aquela que NÃO se pode depreender do texto é:

- (A) ponto facultativo considerado como descanso obrigatório.
- (B) produtividade inversamente proporcional ao número de funcionários.
- (C) repartições desnecessárias, burocracia inútil.
- (D) chefias ausentes quando o ponto é facultativo.
- (E) vigilantes terceirizados, autoritários e violentos.

02 Para enfatizar o painel de críticas ao serviço público, o autor utiliza uma linguagem por vezes sarcástica, irônica, em tom de humor. Dos trechos abaixo extraídos do texto, aquele que NÃO apresenta esta característica é:

- (A) “Saberão os groenlandeses o que seja ponto facultativo? (Os brasileiros sabem.)” (3º §).
- (B) “Instituto Nacional da Goiaba, que, como é do domínio público, estuda as causas da inexistência dessa matéria-prima na composição das goiabadas” (3º §).
- (C) “Nossas repartições atingiram tal grau de dinamismo e fragor, que chega a ser desejável o não comparecimento de 90 por cento dos funcionários” (4º §).
- (D) “João Brandão tentou forçar as portas, mas as portas mantiveram-se surdas e nada facultativas” (6º §).
- (E) “Perdão, é dia em que se pode ou não descansar, e eu estou com o expediente atrasado” (8º §).

03 Pelo diálogo entre os dois personagens do texto, constata-se que ambos resolveram comparecer à repartição para trabalhar, mas por razões distintas. João Brandão e o vigia foram trabalhar:

- (A) o primeiro, por estar com o expediente atrasado, no ingênuo entendimento do sentido de ponto facultativo / o segundo por falta de opção, em virtude de desaprovada ociosidade doméstica.
- (B) este por não gostar de ficar em casa sem atividades / aquele porque se considerava membro da turma dos “caxias”.
- (C) aquele por sentir-se na obrigação de trabalhar, mesmo em dia de feriado / este por entender que o prédio da repartição poderia ser invadido por algum funcionário desavisado.
- (D) João Brandão por achar que o sentido das palavras está no dicionário, e não no uso que delas se faz / o vigia porque a mulher o expulsou de casa e ele não tinha para onde ir.
- (E) este porque preferia trabalhar quando não houvesse ninguém na repartição, para não ser incomodado / aquele por ingenuamente entender que quanto menos servidores na repartição mais se consegue produzir.

04 A parte destacada no trecho “não lhe apeteendo a casa nem as ATIVIDADES LÚDICAS” (3º §) remete, pelo sentido, à seguinte passagem anterior do texto:

- (A) “O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público” (1º §).
- (B) “um ‘programa’ na pauta para essas emergências” (2º §).
- (C) “o programa de trabalhar” (2º §).
- (D) “céu azul, praia, ponto facultativo” (3º §).
- (E) “É descanso obrigatório, no duro” (3º §).

05 Dentre as modificações feitas abaixo na estrutura da oração “não lhe apeteendo a casa nem as atividades lúdicas” (3º §), de acordo com o texto, há flagrante alteração de sentido em:

- (A) por não lhe apeteer a casa nem as atividades lúdicas.
- (B) como não lhe apeteesse a casa nem as atividades lúdicas.
- (C) muito embora não lhe apeteesse a casa nem as atividades lúdicas.
- (D) visto que não lhe apeteia a casa nem as atividades lúdicas.
- (E) em razão de não lhe apeteer a casa nem as atividades lúdicas.

06 Considerando-se os elementos de coesão textual destacados nos fragmentos do texto transcritos abaixo, pode-se afirmar que está INCORRETA a referência feita em:

- (A) “para ESSAS emergências” (2º §) / “programa” na pauta.
- (B) “Não, responde-LHE o Governo” (2º §) / o escriturário.
- (C) “não LHE apeteendo a casa nem as atividades lúdicas” (3º §) / João Brandão.
- (D) “estuda as causas da inexistência dESSA matéria-prima na composição das goiabadas” (3º §) / goiaba.
- (E) “galgando-LHE a fachada” (6º §) / o edifício.

07 O vocábulo em destaque no trecho “Encontrou CERRADAS as grandes portas de bronze” (5º §) é homônimo de SERRADAS: ambos têm a mesma pronúncia, mas grafias e significados distintos. Das frases abaixo, com pares de homônimos entre parênteses, aquela em que a lacuna, pelo sentido do contexto, tem de ser preenchida com o primeiro dos vocábulos é:

- (A) Antes de fazer qualquer compra, o consumidor deve ____ o valor da mercadoria (apressar / apreçar).
- (B) Se não obedecesse à ordem do vigia, João Brandão poderia ser preso e ter de ____ o crime na cadeia (expiar / espiar).
- (C) Para ____ o político, o quorum teria de ser especial (caçar / cassar).
- (D) Com o ponto facultativo, não houve a ____ da câmara (cessão / sessão).
- (E) O ____ bancário apontava um saldo negativo (estrato / extrato).

08 Nos trechos abaixo, foram destacadas conjunções e locuções subordinativas e, em seguida, classificadas pelo sentido que introduzem nas orações. A classificação NÃO corresponde ao sentido da conjunção em:

- (A) “QUE chega a ser desejável o não comparecimento de 90 por cento dos funcionários” (4º §) / consecutiva.
- (B) “PARA QUE os restantes possam, na calma, produzir um bocadinho” (4º §) / proporcional.
- (C) “QUANDO um vigia brotou da grama e puxou-o pela perna” (6º §) / temporal.
- (D) “SE você começa a virar macaco pela parede acima” (9º §) / condicional.
- (E) “PORQUE a patroa me escaramuçou” (11º §) / causal.

09 A fala do vigia no trecho “Olha que te encanam se você começa a virar macaco pela parede acima” (9º §) caracteriza-se pela informalidade, principalmente se for observada a forma de tratamento. Para que o trecho esteja redigido de acordo com as normas de tratamento e regência verbal, a redação deverá ser:

- (A) Olha que o encanam se tu começa a virar macaco pela parede acima.
- (B) Olhe que lhe encanam se tu começa a virar macaco pela parede acima.
- (C) Olha que lhe encanam se você começa a virar macaco pela parede acima.
- (D) Olhe que o encanam se você começa a virar macaco pela parede acima.
- (E) Olhe que te encanam se você começa a virar macaco pela parede acima.

10 O nome composto em destaque no trecho “estuda as causas da inexistência dessa MATÉRIA-PRIMA na composição das goiabadas” (3º §), se expresso no plural, terá a variação dos dois elementos. Dos pares de vocábulos compostos abaixo, aquele em que os dois vocábulos também fazem o plural com variação dos dois elementos é:

- (A) beija-flor / segunda-feira.
- (B) abaixo-assinado / pé-de-moleque.
- (C) decreto-lei / amor-perfeito.
- (D) vice-diretor / salário-família.
- (E) guarda-civil / guarda-chuva.

Parte II: Noções Básicas de Administração Pública

11 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, EXCETO quando houver compatibilidade de horários, nos casos de dois cargos:

- (A) de professor.
- (B) de engenheiro.
- (C) de técnico-administrativo.
- (D) de motorista.
- (E) em autarquias diferentes, em níveis de escolaridade diferentes.

12 É hipótese de perda de cargo do servidor público estável:

- (A) retorno de licença-maternidade de servidora que antes ocupava o cargo.
- (B) diminuição de efetivo por conveniência e oportunidade da autarquia.
- (C) extinção do cargo para o qual prestou concurso.
- (D) invalidação de demissão de servidor que antes ocupava o cargo.
- (E) sentença judicial transitada em julgado.

13 As universidades gozam, nos termos da Constituição, de autonomia:

- I didático-científica.
- II administrativa.
- III de gestão financeira e patrimonial.

Dos itens acima:

- (A) apenas I e III estão corretos.
- (B) apenas I e II estão corretos.
- (C) apenas II e III estão corretos.
- (D) os três estão corretos.
- (E) apenas I está correto.

14 De acordo com a Lei nº 8.112/90, o prazo para que o servidor entre em exercício, contado da data da posse, é de:

- (A) quarenta dias.
- (B) trinta dias.
- (C) quinze dias.
- (D) noventa dias.
- (E) cento e oitenta dias.

15 Constituem indenizações ao servidor, na forma da Lei nº 8.112/90, os itens abaixo, EXCETO:

- (A) auxílio-educação.
- (B) diárias.
- (C) auxílio-moradia.
- (D) ajuda de custo.
- (E) indenização de transporte.

16 O direito de a Administração anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, decai em:

- (A) dois anos.
- (B) cinco anos.
- (C) um ano.
- (D) dez anos.
- (E) vinte anos.

17 Hipótese em que a União tenha que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento. Hipótese de contratação, pela Administração, de profissional de qualquer setor artístico, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública:

- (A) em ambas, a licitação é dispensável.
- (B) naquela hipótese, a licitação é inexigível; nesta, dispensável.
- (C) em ambas, a licitação é inexigível.
- (D) nesta hipótese, a licitação é inexigível; naquela, dispensável.
- (E) em ambas, a licitação é parcialmente inexigível e parcialmente dispensável.

18 A Lei nº 8.666/93 veda, salvo exceções, o tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras. Uma das exceções previstas é a existência dos critérios de desempate. De acordo com a lei, esses critérios estão relacionados aos produtos:

- I produzidos no país;
- II produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- III produzidos em países que assegurem empregos a cidadãos brasileiros.

Dos itens acima:

- (A) apenas I está correto.
- (B) apenas I e III estão corretos.
- (C) apenas II e III estão corretos.
- (D) todos estão corretos.
- (E) apenas I e II estão corretos.

19 Segundo o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/94, a pena aplicável a servidor público pela Comissão de Ética é a de:

- (A) advertência.
- (B) censura.
- (C) repreensão.
- (D) suspensão de até 30 dias.
- (E) multa.

20 Fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética para o efeito de instruir e fundamentar promoção e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público é incumbência:

- (A) da Superintendência de Recursos Humanos.
- (B) do Departamento de Pessoal.
- (C) da Comissão de Ética.
- (D) das Comissões Permanentes Técnicas de Avaliação de Servidores Técnicos e Administrativos.
- (E) da Chefia de cada órgão e entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Parte III: Conhecimentos Específicos

21 Conforme definido no *Manual de Redação da Presidência da República*, pode-se dizer que redação oficial é:

- (A) a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.
- (B) o documento feito pelos oficiais das Forças Armadas.
- (C) a forma para a população redigir documentos ao Poder Executivo.
- (D) apenas os atos produzidos pelo Poder Legislativo.
- (E) o texto ensinado nas escolas públicas.

22 O *Manual de Redação da Presidência da República* estabelece que a redação oficial deve caracterizar-se pela:

- (A) impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, obscuridade, prolixidade, informalidade e desigualdade.
- (B) uniformidade, impessoalidade, uso do padrão vulgar de linguagem, obscuridade, prolixidade e formalidade.
- (C) formalidade, uniformidade, impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, obscuridade e prolixidade.
- (D) concisão, formalidade, desigualdade, impessoalidade, uso do padrão vulgar de linguagem e obscuridade.
- (E) clareza, concisão, formalidade, uniformidade, impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem.

23 Fundamentalmente, os atributos da redação oficial, nos termos do *Manual de Redação da Presidência da República*, decorrem da:

- (A) Ordem dos Advogados do Brasil.
- (B) Academia Brasileira de Letras.
- (C) Constituição.
- (D) Secretaria de Educação.
- (E) Justiça.

24 Uma prática do período imperial mantida no período republicano, como esclarece o *Manual de Redação da Presidência da República*, é a:

- (A) proibição de citação sobre a decretação da República.
- (B) obrigatoriedade de que se aponha o número de anos decorridos desde a Independência.
- (C) referência à antiga condição do Brasil como colônia de Portugal.
- (D) manifestação das relações amistosas com os países vizinhos.
- (E) dificuldade de entendimento dos termos jurídicos ou partidários.

25 No *Manual de Redação da Presidência da República* é esclarecido que nas comunicações oficiais:

- (A) há sempre um único comunicador (o serviço público).
- (B) o receptor é somente o serviço público.
- (C) há sempre vários comunicadores (o serviço público ou a população).
- (D) o receptor é somente a população.
- (E) há sempre um único comunicador (a população).

26 A forma “Vossa Eminência”, nos termos do *Manual de Redação da Presidência da República*, é empregada, por força da tradição, em comunicações dirigidas a:

- (A) Ministro de Estado.
- (B) Embaixador.
- (C) Deputado Federal.
- (D) Cardeal.
- (E) Reitor de Universidade.

27 Pela definição e finalidade, o *Manual de Redação da Presidência da República* esclarece que “aviso” e “ofício” são duas modalidades de comunicação oficial:

- (A) praticamente idênticas.
- (B) inexistentes.
- (C) arcaicas.
- (D) indissociáveis.
- (E) incompatíveis.

28 Na administração de materiais, pode-se afirmar, nos termos de João José Viana, que o processo de aglutinação de materiais por características semelhantes é o conceito de:

- (A) faturamento de materiais.
- (B) concorrência de materiais.
- (C) recebimento de materiais.
- (D) classificação de materiais.
- (E) pedidos de materiais.

29 Conforme definido por João José Viana, a identificação de materiais que possuam incompatibilidade com outros, oferecendo riscos à segurança, é denominada:

- (A) incapacidade.
- (B) periculosidade.
- (C) inconformidade.
- (D) adequabilidade.
- (E) animosidade.

30 A representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, um material ou um processo, indicando-se, sempre que for apropriado, o procedimento por meio do qual se possa determinar se os requisitos estabelecidos são atendidos, nos termos de João José Viana, é uma das possíveis definições de:

- (A) especificação.
- (B) codificação.
- (C) almoxarifado.
- (D) estoque.
- (E) inventário.

31 João José Viana ensina que a codificação alicerça-se em bases técnicas, a partir de uma análise dos materiais da empresa, e tem por objetivo propiciar aos envolvidos a solicitação de materiais por seu código, em lugar do nome habitual, e possibilitar a utilização de sistemas automatizados de controle, e tem, dentre outros, o objetivo de:

- (A) garantir mais espaço na armazenagem dos materiais líquidos e translúcidos.
- (B) distribuir o peso dos produtos de forma heterogênea.
- (C) harmonizar a linha de produção fabril vertical diurna.
- (D) padronizar a contratação de mão de obra especializada em materiais.
- (E) facilitar a padronização de materiais e o controle contábil dos estoques.

32 J. R. Tony Arnold, em seu livro *Administração de Materiais*, adota como sendo “produtos ou serviços que satisfazem as necessidades e expectativas dos usuários” o significado de:

- (A) processos.
- (B) codificação.
- (C) cadastro.
- (D) inventário.
- (E) qualidade.

33 Os objetivos da função de compras, na administração de materiais, podem ser subdivididos em categorias, nos termos de J. R. Tony Arnold, sendo INCORRETO afirmar ser uma destas categorias:

- (A) obter mercadorias e serviços na quantidade e com a qualidade necessárias.
- (B) garantir o melhor serviço possível e pronta entrega por parte do fornecedor.
- (C) desenvolver e manter boas relações com os fornecedores e desenvolver fornecedores potenciais.
- (D) obter mercadorias e serviços ao menor custo.
- (E) estabelecer o preço de venda e o volume dos produtos produzidos.

34 J. R. Tony Arnold afirma ser um prelúdio do planejamento. Antes de fazer planos, deve-se fazer uma estimativa das condições que existirão dentro de um período futuro. Não se pode fazer quase nada sem alguma forma de estimativa. Todas as afirmações anteriores, na administração de materiais, fazem referência:

- (A) ao inventário.
- (B) à classificação.
- (C) ao cadastramento.
- (D) à previsão.
- (E) aos estoques.

35 É requisito essencial do título de crédito, dentre outros, nos termos do artigo 889 do Código Civil Brasileiro, o(a):

- (A) assinatura do credor.
- (B) endosso do avalista.
- (C) data da emissão.
- (D) local de emissão.
- (E) manifestação do fiador.

36 Nos termos do artigo 889 do Código Civil Brasileiro:

- (A) é considerado a prazo o título de crédito que não contenha indicação de vencimento.
- (B) não há validade o título de crédito emitido sem indicação do lugar de emissão.
- (C) o título de crédito não poderá ser emitido a partir dos caracteres criados em computador.
- (D) pode-se considerar lugar de emissão e de pagamento o domicílio do emitente.
- (E) a falta de indicação de vencimento no título de crédito torna o documento inválido.

37 Segundo o artigo 893 do Código Civil Brasileiro, a transferência do título de crédito:

- (A) implica a de todos os direitos que lhe são inerentes.
- (B) torna nulo o direito de ação do credor.
- (C) impede a cobrança ao devedor.
- (D) só pode ocorrer com renúncia do fiador.
- (E) é impossível de ser realizada.

38 O artigo 895 do Código Civil Brasileiro estabelece, expressamente, que enquanto o título de crédito estiver em circulação:

- (A) tanto o título quanto as mercadorias poderão ser dados em garantia separadamente.
- (B) nem o título nem as mercadorias poderão ser dados em garantia.
- (C) apenas as mercadorias poderão ser dadas em garantia separadamente.
- (D) a garantia é dada pelo título às mercadorias.
- (E) apenas o título poderá ser dado em garantia.

39 Sobre o aval em títulos de crédito, é correto afirmar que:

- (A) todo aval deve, necessariamente, ser parcial.
- (B) o pagamento de título com obrigação de pagar soma determinada pode ser garantido por aval.
- (C) o aval só é válido se dado exclusivamente no anverso do próprio título.
- (D) a simples assinatura do avalista no anverso do título não é suficiente para validade do aval.
- (E) qualquer aval deve ser formalizado por instrumento próprio apartado do título garantido.

40 A transferência de título ao portador:

- (A) se faz por simples tradição.
- (B) não é legalmente possível.
- (C) só pode ser realizada por instrumento público.
- (D) deve ser registrada na Junta Comercial.
- (E) apenas é válida com a assinatura do avalista.

41 Sobre o título à ordem, é correto afirmar que:

- (A) não existe endosso para este tipo de título.
- (B) o endosso só pode ser feito por instrumento público apartado do título.
- (C) é nulo o endosso parcial.
- (D) a transferência por endosso completa-se com o registro do título no cartório.
- (E) não é possível o endosso em branco ser mudado para endosso em preto.

42 Como ensina Marilena Leite Paes, dependendo do aspecto sob o qual os arquivos são estudados, eles podem ser classificados, dentre outras possibilidades, segundo as entidades mantenedoras, que podem ser:

- (A) de primeira idade ou corrente e de segunda idade ou intermediário.
- (B) públicas, institucionais, comerciais, familiares ou pessoais.
- (C) setoriais e gerais ou centrais.
- (D) especiais e especializados.
- (E) básicas, intermediárias ou avançadas.

43 A organização de arquivos, nos termos de Marilena Leite Paes, pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho. Dentre estas fases, pode-se afirmar que a etapa que deve ter seu início no exame dos estatutos, regimentos, regulamentos, normas, organogramas e demais documentos constitutivos da instituição mantenedora do arquivo a ser complementado pela coleta de informações sobre sua documentação é denominada:

- (A) análise de dados.
- (B) planejamento.
- (C) implantação.
- (D) acompanhamento.
- (E) levantamento de dados.

44 No que se refere à classificação dos documentos, segundo Marilena Leite Paes, os documentos podem ser:

- (A) iconográficos: documentos em formatos e dimensões variáveis, contendo representações geográficas, arquitetônicas ou de engenharia.
- (B) sonoros: documentos manuscritos, datilografados ou impressos.
- (C) micrográficos: documentos em suporte fílmico resultantes da microrreprodução de imagens, mediante utilização de técnicas específicas.
- (D) cartográficos: documentos com dimensões e rotações variáveis, contendo registro fonográficos.
- (E) filmográficos: documentos em suportes sintéticos, em papel emulsionado ou não, contendo imagens estáticas.

45 Marilena Leite Paes ensina que o método de arquivamento é determinado pela natureza dos documentos a serem arquivados e pela estrutura da entidade. É correto afirmar, sobre métodos de arquivamento, que:

- (A) nos métodos básicos não há subdivisões, somente a classe de métodos padronizados.
- (B) os métodos padronizados podem ser variadex, automático, soundex, mnemônico e rôneo.
- (C) duplex, decimal e indexação coordenada são subdivisões dos métodos padronizados numéricos.
- (D) os métodos básicos podem ser variadex, automático, soundex, mnemônico e rôneo.
- (E) sistema indireto é aquele em que a busca é feita diretamente no local onde se acha guardado.

46 Sobre o arquivo permanente, segundo Marilena Leite Paes, é correto afirmar que:

- (A) o arquivista não deve se preocupar com a origem dos arquivos.
- (B) sua administração é mais simples que a dos arquivos corrente e intermediário.
- (C) não há diferenciação de tratamento em relação aos arquivos correntes.
- (D) suas atividades são: arranjo, descrição e publicação, conservação e referência.
- (E) apenas o arranjo dos papéis é de interesse do arquivista.

47 Como ensina Marilena Leite Paes, é correto afirmar que:

- (A) no tipo de arquivamento vertical os documentos são colocados uns sobre os outros.
- (B) a posição em que são dispostos fichas e documentos não distingue os tipos de arquivamento.

- (C) os tipos de arquivamento são o horizontal e o vertical.
- (D) o que distingue os tipos de arquivamento é a forma dos móveis.
- (E) no tipo de arquivamento horizontal os documentos são dispostos uns atrás dos outros.

48 Nos termos de Marilena Leite Paes, são exemplos de técnicas modernas a serviço dos arquivos:

- (A) as fichas e as guias divisórias.
- (B) o box e o fichário horizontal.
- (C) os armários de aço e os caixas de transferência.
- (D) a microfilmagem e a tecnologia da informação.
- (E) os métodos alfabético e geográfico.

49 Fernando de Castro Velloso, em seu livro *Informática – Conceitos Básicos*, define que um bloco de memória para o armazenamento temporário de dados que possuem grande probabilidade de serem utilizados novamente, ou, de modo mais simples, uma área de armazenamento temporária onde os dados frequentemente acessados são armazenados para acesso mais rápido, é denominado memória:

- (A) RAM.
- (B) física.
- (C) cache.
- (D) rígida.
- (E) ROM.

50 Na memória permanente da CPU (ou UCP) dos microcomputadores compatíveis com o IBM-PC, encontram-se gravados programas que tratam de operações de inicialização, como o teste automático de ligação (POST) e o controle de baixo nível para componentes de *hardware* (unidades de disco, teclado, monitor etc.). Seu conteúdo é gravado durante a fabricação e, uma vez fabricado, não pode ser alterada, conforme ensina Fernando de Castro Velloso. Esta memória é denominada:

- (A) RAM.
- (B) física.
- (C) cache.
- (D) rígida.
- (E) ROM.

51 O *hardware*, nos termos de Fernando de Castro Velloso, é constituído por elementos básicos, ditos unidades funcionais básicas, que são:

- (A) unidade central de processamento, memória principal e unidades de entrada e saída.
- (B) teclado, *mouse* e monitor.
- (C) disco rígido, memória virtual e memória física.
- (D) computador, monitor e impressora.
- (E) placas, *softwares* e periféricos.

52 Os equipamentos utilizados na conversão dos dados digitais em sinais modulados e na operação inversa, conforme ensina Fernando de Castro Velloso, são denominados:

- (A) memórias.
- (B) UCP.
- (C) teclados.
- (D) modems.
- (E) Internet.

53 O gerenciador de correio eletrônico padrão do sistema *Windows* é denominado:

- (A) *Word*.
- (B) *Excel*.
- (C) *Explorer*.
- (D) *Outlook*.
- (E) *Power Point*.

54 O sistema para edição de textos usuais nos microcomputadores é denominado:

- (A) *Word*.
- (B) *Excel*.
- (C) *Explorer*.
- (D) *Outlook*.
- (E) *Power Point*.

55 O sistema para cálculos com planilhas eletrônicas usuais nos microcomputadores é denominado:

- (A) *Word*.
- (B) *Excel*.
- (C) *Explorer*.
- (D) *Outlook*.
- (E) *Power Point*.

56 Um homem aplicou R\$ 1.600,00 em um fundo de investimento que opera no regime de juro simples. Sendo a taxa 5% ao mês, após treze meses, o juro pago será de:

- (A) R\$ 865,00.
- (B) R\$ 1.110,00.
- (C) R\$ 1.040,00.
- (D) R\$ 560,00.
- (E) R\$ 720,00.

57 Uma loja de sapatos ofereceu um desconto de 40% na compra de qualquer produto. O valor do desconto de um sapato de R\$ 560,00 é de:

- (A) R\$ 210,00.
- (B) R\$ 224,00.
- (C) R\$ 404,00.
- (D) R\$ 336,00.
- (E) R\$ 260,00.

58 Uma pessoa compra um carro no valor de R\$ 45.000,00, com um parcelamento em doze meses. Sabendo que o valor total pago pelo carro foi de R\$ 55.800,00, a taxa de juros mensal é de:

- (A) 1%.
- (B) 2%.
- (C) 3%.
- (D) 4%.
- (E) 5%.

59 Um banco oferece um empréstimo de capital com uma taxa de 3% a.m. Sabendo que o banco trabalha com regime de juro composto, o valor que um devedor teria que pagar após três meses, tendo recebido R\$ 1.000,00 como valor inicial, seria:

- (A) R\$ 1.060,00.
- (B) R\$ 1.119,27.
- (C) R\$ 1.092,72.
- (D) R\$ 1.347,63.
- (E) R\$ 940,00.

60 O capital que, a juros simples de 1% a.m., rende R\$ 120,00 de juros em 90 dias é:

- (A) R\$ 4.200,00.
- (B) R\$ 3.600,00.
- (C) R\$ 2.200,00.
- (D) R\$ 3.000,00.
- (E) R\$ 4.000,00.

Espaço reservado para rascunho

Espaço reservado para rascunho

Espaço reservado para rascunho

Parte IV: Redação

No texto que você leu no início desta prova, “Facultativo”, de Carlos Drummond de Andrade, diz o autor na conclusão: “Era como se o vigia lhe dissesse: ‘Veja bem, está estragando meu dia. Então não sabe o que quer dizer facultativo?’ João pensava saber, mas nesse momento teve a intuição de que o verdadeiro sentido das palavras não está no dicionário; está na vida, no uso que delas fazemos. Pensou na Constituição e nos milhares de leis que declaram obrigatórias milhares de coisas, e essas coisas, na prática, são facultativas ou inexistentes.”

A conclusão reforça uma linha de leitura do texto, relacionada a uma prática de esperteza, de malandragem, de habilidade astuciosa, corrente entre nós, a que se convencionou chamar “jeitinho brasileiro”. Qual a sua opinião a respeito deste assunto? Você acha que seja uma vantagem ou uma desvantagem para a vida em sociedade? Essa prática traz ou não consequências danosas e antiéticas para a sociedade?

Em cerca de 20 a 25 linhas, redija um texto dissertativo sobre esse tema, usando argumentos consistentes que fundamentem suas considerações. Não se esqueça de dar um título ao texto.

Leia abaixo, com atenção, os critérios que serão usados para a avaliação de seu texto.

- aspectos formais da Língua Portuguesa: texto adequado à modalidade escrita culta, observando-se as normas: de pontuação, ortográficas (conforme o acordo ortográfico em vigor), de concordância nominal e verbal, de regência nominal e verbal, de flexão nominal e verbal e de emprego de pronomes.
Pontuação máxima: 30 pontos
- aspectos textuais: estruturação de períodos e de parágrafos, observando-se a unidade lógica e a coerência das ideias entre as partes do texto; adequação ao tema proposto e ao modo de organização do discurso: descrição, narração, dissertação/argumentação.
Pontuação máxima: 30 pontos
- aspectos discursivos: coesão textual; coerência interna e externa; concisão e clareza das ideias; aprofundamento dos argumentos utilizados; adequação semântica.
Pontuação máxima: 40 pontos

Título: _____

5

10

15

20

25