

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Nome do candidato:

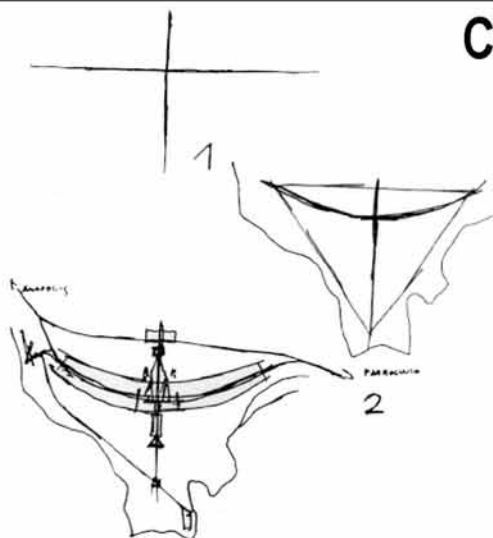
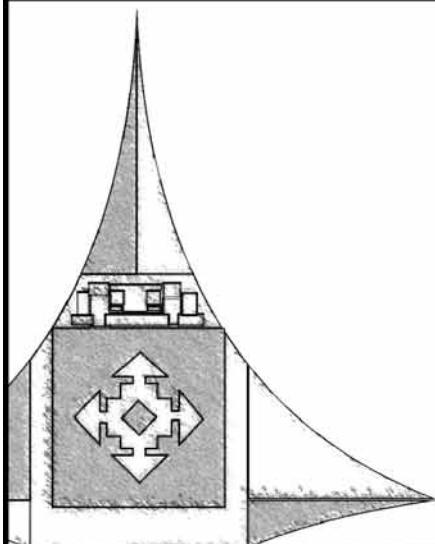
Número do documento de identidade:

Número de inscrição:

Sala:

Sequencial:

Concurso Público



Aplicação: 29/1/2006

Cargo 37: Técnico Legislativo Categoria: Secretário

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Ao receber este caderno, confira inicialmente os seus dados pessoais transcritos acima. Em seguida, verifique se ele contém cento e vinte itens, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenados de 1 a 120.
- 2 Caso os dados pessoais constantes neste caderno não correspondam aos seus, ou, ainda, caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis.
- 3 Recomenda-se não marcar ao acaso: em cada item, se a resposta divergir do gabarito oficial definitivo, o candidato receberá pontuação negativa, conforme consta em edital.
- 4 Não utilize lápis, lapiseira, borracha e(ou) qualquer material de consulta que não seja fornecido pelo CESPE.
- 5 Durante as provas, não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do chefe de sala.
- 6 A duração das provas é de **três horas e trinta minutos**, já incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas — e ao preenchimento da folha de respostas.
- 7 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e deixe o local de provas.
- 8 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno, na folha de rascunho ou na folha de respostas poderá implicar a anulação das suas provas.

AGENDA

- I 31/1/2006, após as 19 h – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005.
- II 1.º a 3/2/2006 – Recursos (provas objetivas): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet — www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse endereço.
- III 22/2/2006 – Resultado final das provas objetivas e convocação para a prova prática: Diário Oficial do Distrito Federal, Diário da Câmara Legislativa e Internet — www.cespe.unb.br/concursos/camaradf2005.
- IV 5/3/2006 – Aplicação da prova prática: em locais e horários que serão informados na respectiva convocação.

OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 24 do Edital n.º 1/2005 – CLDF, de 26/10/2005.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448 0100; Internet — www.cespe.unb.br.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

- De acordo com o comando a que cada um dos itens de 1 a 120 se refira, marque, na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a folha de rascunho e, posteriormente, a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas.
- Nos itens que avaliam **Noções de Informática**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português, que o *mouse* está configurado para pessoas destros e que expressões como clicar, clique simples e clique duplo referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios e equipamentos mencionados.
- As siglas seguintes, sempre que usadas, deverão ser interpretadas da forma indicada: MEC = Ministério da Educação; DF = Distrito Federal; LODF = Lei Orgânica do Distrito Federal; CLDF = Câmara Legislativa do Distrito Federal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para os itens de 1 a 7.

1 O ensino profissional sempre esteve voltado
para o mercado de trabalho e para o seu ritmo de
desenvolvimento tecnológico, acompanhando e
4 respaldando as suas fases. Quando as mudanças da
ciência e da tecnologia se processavam de maneira
vagarosa, o ensino profissional esteve voltado ao
7 desenvolvimento de capacidades específicas,
vinculado a determinada tarefa ou posto de trabalho.
Sob essas bases, a formação geral esteve
10 caracterizada desde sempre pelo seu completo
abandono até pela sua brevidade de complementação
para dar vez aos estudos mais técnicos, sendo
13 praticamente decretada a falência das ciências
humanas como possibilidade de formação
profissional.

16 A formação profissional constituía-se
unicamente na transferência da técnica dos artesãos,
os quais realizavam praticamente todas as tarefas,
19 sem uma expressiva presença de recursos
tecnológicos e nenhuma necessidade de matemática,
línguas ou qualquer outra espécie de conhecimento
22 formal.

Mesmo com todas as recomendações dos
organismos internacionais para o desenvolvimento do
25 ensino técnico, a grande oferta de ensino secundário
manteve-se voltada ao ensino médio chamado
propedêutico. Essa situação é resultado, de um lado,
28 da exigüidade de recursos para se criarem boas
escolas profissionais e, de outro, da busca de
profissões com melhor remuneração, em que se
31 empregam menos trabalhos manuais, uma vez que se
mantém na sociedade o *status quo* das profissões
mais intelectualizadas.

Internet: <<http://www.cefetsp.br/hist.html>> (com adaptações).

Considerando o sentido e as estruturas morfossintáticas do texto, julgue os itens subsequentes.

- 1 De acordo com a direção argumentativa do primeiro parágrafo, é correto afirmar que o trecho “a falência das ciências humanas como possibilidade de formação profissional” (ℓ.13-15) é consequência direta do desenvolvimento exacerbado dos recursos tecnológicos.
- 2 A seguinte reescritura do segundo parágrafo do texto mantém as relações sintáticas e semânticas originais: A formação profissionalizante foi decorrência da transferência da técnica dos antigos artesãos, que realizavam, com base na experiência adquirida dos antepassados, todas as tarefas, sem qualquer necessidade de matemática, línguas ou outra forma de conhecimento formal.
- 3 O vocábulo “propedêutico” (ℓ.27) é termo adjetivo e significa **preliminar, introdutório**; já a palavra “exigüidade” (ℓ.28) classifica-se como substantivo e, no contexto, tem o significado de **escassez**.
- 4 O final do texto sinaliza para a histórica supremacia, na contrapartida financeira, das funções em que são utilizados, principalmente, recursos intelectuais perante as que empregam, prioritariamente, trabalhos manuais.
- 5 No primeiro período do texto, a sintaxe das orações propicia a compreensão de que os pronomes “seu” e “suas” referem-se, respectivamente, a “mercado de trabalho” e “ensino profissional”.
- 6 A construção do segundo período do texto deixa explícito que o ensino profissionalizante sempre objetivou o desenvolvimento de capacidades específicas, referentes ao manuseio de ferramentas destinadas ao cumprimento de determinada tarefa ou exercício da profissão em um definido posto de trabalho.
- 7 Deduz-se da leitura do primeiro parágrafo que o pronome demonstrativo presente na expressão “essas bases” (ℓ.9) está relacionado a fatores circunstanciais anteriormente citados, como o desenvolvimento de capacidades específicas, voltadas para o mercado de trabalho, em função do desenvolvimento tecnológico.

1 Sabe-se que, nos dias atuais, torna-se cada
vez mais necessária uma sólida qualificação
profissional, constantemente atualizada por meio de
4 programas de requalificação e de educação
continuada. Afinal, a vida profissional dos cidadãos
está sujeita a alterações profundas e rápidas quanto
7 a qualificação, emprego e renda, decorrentes das
inovações tecnológicas e das mudanças na
organização da produção. Fica claro, também, que
10 esse novo ordenamento, combinado com as políticas
governamentais, afirma e reorienta prioridades de
forma a valorizar, sobremaneira, a educação básica.
13 Essa deve ser, realmente, a principal meta
educacional brasileira para a próxima década, para
que o país possa manter e ampliar espaços na
16 economia mundial e, mais importante do que esse
objetivo instrumental, melhorar o padrão e a
qualidade de vida da nossa população. A educação
19 profissional, por seu turno, não substitui a educação
básica e, sim, complementa-a. A valorização desta,
entretanto, não significa a redução da importância
22 daquela. Ao contrário, uma educação profissional
de qualidade, respaldada em educação básica
de qualidade, constitui a chave do êxito de
25 sociedades desenvolvidas.

Internet: <<http://www.ceset.unicamp.br>> (com adaptações).

A partir do entendimento do texto acima, julgue os itens a seguir, relativos aos princípios da tipologia textual e à redação de correspondências oficiais.

- 8 A forma como são apresentadas as idéias do texto sustenta a afirmativa de que se trata de um texto predominantemente dissertativo.
- 9 O texto acima comporta divisão em parágrafos. Uma das possibilidades seria a divisão em dois parágrafos, com o primeiro terminando em “educação básica” (ℓ.12).
- 10 O argumento de que “Essa deve ser, realmente, a principal meta educacional brasileira para a próxima década, para que o país possa manter e ampliar espaços na economia mundial e, mais importante do que esse objetivo instrumental, melhorar o padrão e a qualidade de vida da nossa população” (ℓ.13-18) pode compor o texto da ata de uma reunião, desde que relacionado à fala de um dos participantes da sessão.
- 11 Os três últimos períodos do texto, a partir da linha 18, ligados pelos elementos coesivos “entretanto” (ℓ.21) e “Ao contrário” (ℓ.22), compreendem e constituem um paradoxo; por isso não podem constar de um relatório.

Setor privado domina ensino técnico no país

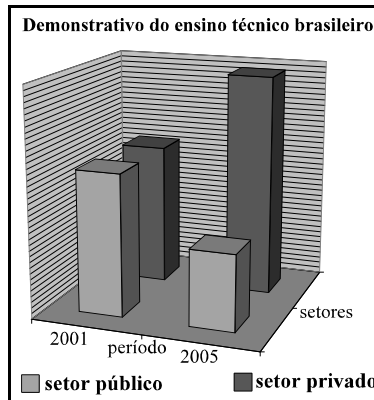


Gráfico I

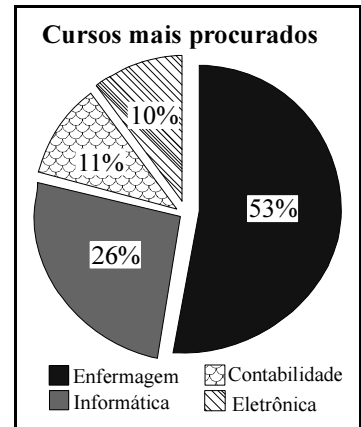


Gráfico II

Está acontecendo no ensino técnico brasileiro o mesmo fenômeno já cristalizado no superior: o setor privado vem aumentando sua participação ano a ano, ocupando um vácuo deixado pelo poder público. Dados do Censo Escolar do MEC tabulados pela **Folha** mostram que, de 2001 para 2005, o número de matrículas nas escolas técnicas particulares aumentou 78%. No setor público, esse aumento foi de 27%.

As escolas técnicas atendem, no país, a um público de, aproximadamente, 700 mil estudantes. O conteúdo profissional desses cursos pode ser conciliado com aulas do ensino médio ou feito por quem já tenha diploma de nível médio.

O diploma de técnico, no entanto, não tem o mesmo valor de um de graduação. Os cursos mais procurados estão na área de enfermagem (142 mil alunos), informática (70 mil alunos), contabilidade (29 mil alunos) e eletrônica (28 mil alunos).

Com o crescimento maior do ensino privado, o país tem hoje 58,2% de seus alunos em escolas particulares. Em 2001 (primeiro ano em que esse setor foi pesquisado no censo escolar), a divisão era praticamente igual, com 49,9% nas instituições privadas e 50,1% nas públicas.

Para o secretário de educação profissional e tecnológica do MEC, o baixo crescimento do setor público (se comparado com o privado) deve-se à Lei n.º 9.649/1998, que impedia a criação de escolas técnicas federais sem a participação de estados ou municípios. “Essa lei praticamente proibiu a criação de unidades da rede federal. Quando o presidente Lula assumiu, em 2003, estávamos amarrados por essa determinação, sem poder abrir novos cursos”, diz o secretário.

ADUnB Clipping, 5/12/2005 (com adaptações).

A partir da leitura do texto acima e dos gráficos nele apresentados, julgue os itens abaixo quanto à pertinência das idéias e adequação à escrita padrão culta.

- 12 O gráfico I ilustra a parte do primeiro parágrafo do texto que apresenta os “Dados do Censo Escolar do MEC tabulados pela **Folha**”.
- 13 O gráfico II reproduz, em percentuais, os cursos técnicos mais procurados no Brasil, em relação ao total de cursos desse nível oferecidos no país.
- 14 No Brasil, em 2005, mais de 50% dos estudantes são absorvidos pela rede privada de ensino técnico.
- 15 O secretário de educação profissional e tecnológica do MEC, haja visto o baixo investimento de verbas públicas no setor, assegurou que isso se devia a uma lei que praticamente proibia a criação de unidades de ensino técnico pela administração federal; todavia, quando o presidente Lula assumiu, tal proibição caiu.

Os itens seguintes, na seqüência em que se apresentam, constituem partes adaptadas de uma reportagem extraída na revista **Céu Azul** (n.º 15 A, p. 7). Julgue-os quanto à pontuação, à concordância e à regência.

- 16 O descuido com a saúde e o desmazelo pessoal não melhora a qualidade de vida e o estresse, palavra da moda, este sim inferniza a vida da maioria das pessoas em decorrência do sedentarismo, da pressão alta e de outras doenças.
- 17 O tabagismo, a pressão alta e outras moléstias comuns que afetam aqueles que passaram dos 45 anos de idade, além dos estados de tristeza e de depressão aflige quase 30% da população mundial.
- 18 Nesse contexto, a vida se transforma em um verdadeiro pesadelo, comprometendo o desempenho sexual do homem e dificultando as trocas afetivas do casal. A retomada da vida sexual, com a ajuda da pílula azul, é facilitada por longas conversas que vão fazendo o desejo aumentar e dando oportunidade a cada um de aprender a ver o mundo por meio da ótica do parceiro.
- 19 O segredo é ser uma pessoa inteira, que cuida do corpo, com os sentimentos e com o espírito, e sempre atenta à busca da informação e crescimento, além da crença em novos sonhos e projetos: aos poucos, as pessoas vão aprendendo a encontrar o equilíbrio para todas as esferas da vida.
- 20 Atualmente, a competição exagerada e a preocupação excessiva em conseguir realização na vida profissional, independentemente da idade, impõem que se desliguem o computador e a cabeça e que se dedique mais tempo ao lazer e ao entretenimento.

Tabelas para os itens de 21 a 26.

Tabela I

grupos de idade	total (em %)	condição de estudo (em %)		
		escola pública	escola particular	não estuda
até 6 anos	11,1	8,8	18,1	10,8
7 a 14 anos	13,5	47,0	25,2	0,5
15 a 24 anos	21,4	34,4	35,2	15,0
25 a 59 anos	46,6	9,4	21,4	62,9
60 anos ou mais	7,4	0,4	0,1	10,8
total	100,0	100,0	100,0	100,0
total (valores absolutos)	2.096.533	474.468	209.785	1.412.280

Fonte: SEPLAN/CODEPLAN — Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios — PDAD (com adaptações).

Tabela II

estado civil	população	percentual
solteiro	606.887	39,5
casado apenas no civil	161.867	10,5
casado apenas no religioso	20.161	1,3
casado no civil e no religioso	396.575	25,8
convivente	218.332	14,2
divorciado	52.166	3,4
desquitado	18.626	1,2
viúvo	62.814	4,1
subtotal	1.537.428	100,0
menores de 16 anos	559.105	
total	2.096.533	

Internet: <<http://www.distritofederal.df.gov.br>> (com adaptações).

Considerando as tabelas anteriores, que apresentam informações relativas à população urbana do DF, obtidas na pesquisa distrital por amostra de domicílios realizada em 2004, julgue os próximos itens.

- 21 O percentual da população urbana do DF com menos de 16 anos de idade é inferior a 28%.
- 22 Ao se escolher uma pessoa ao acaso, entre toda a população urbana do DF, a probabilidade de essa pessoa ser viúva é inferior a 3%.
- 23 Ao se escolher uma pessoa ao acaso, entre toda a população urbana do DF, a probabilidade de essa pessoa ter menos de 25 anos de idade é superior a $\frac{2}{5}$.
- 24 Se a_1 representa a população urbana do DF de pessoas casadas apenas no civil, a_2 , a de pessoas casadas apenas no religioso e a_3 , a de pessoas casadas em ambos, é correto concluir que a média aritmética dos valores a_1 , a_2 e a_3 é superior a 194 mil.
- 25 O número de pessoas com idade entre 15 anos e 24 anos que não estudam é superior a 212 mil.
- 26 É inferior a 6,4% o percentual da população urbana do DF que tem idade entre 7 anos e 14 anos e estuda em escola pública.

RASCUNHO

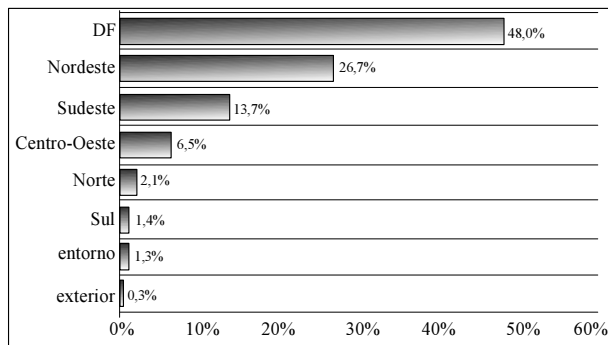
Márcia, Helena e Geórgia constituíram a sociedade MHG, em que cada uma entrou com um capital de R\$ 5.000,00, permanecendo nessa sociedade por, respectivamente, 4 meses, 7 meses e 12 meses. De acordo com as regras de sociedade, os lucros e(ou) prejuízos mensais da MHG foram divididos entre as sócias levando-se em conta o que cada uma delas investiu e o tempo que permaneceu na sociedade. Além disso, ficou acordado entre as sócias que, mesmo que alguma delas deixasse a MHG, o seu capital inicial continuaria investido e, conseqüentemente, ela continuaria a fazer jus à parcela mensal de lucro ou de prejuízo da sociedade. Com base nessas informações, julgue os itens que se seguem.

- 27 Considerando-se que, no décimo segundo mês desde a sua constituição, a sociedade MHG teve um lucro de R\$ 8.625,00, a parte desse lucro que coube a Helena foi de R\$ 2.625,00.
- 28 Considere que, no oitavo mês de existência, a sociedade MHG tenha dado um prejuízo de R\$ 1.900,00. Nesse caso, caberia a Márcia e a Geórgia, juntas, uma parcela desse prejuízo inferior a R\$ 1.150,00.
- 29 Se Márcia, Helena e Geórgia tivessem investido o capital que possuíam a juros de 6% ao ano com capitalização mensal, elas teriam, ao final de 3 meses, um montante aplicado superior a R\$ 15.220,00.
- 30 Considere que a quantia que Geórgia investiu na sociedade foi obtida por meio de um empréstimo a juros de 5% ao mês. Se, um mês após o empréstimo, ela houvesse pago R\$ 2.500,00, então, no final do mês seguinte, Geórgia poderia liquidar a dívida pagando uma quantia inferior a R\$ 2.840,00.

Julgue os itens subseqüentes.

- 31 Considere que, em um concurso, a prova de conhecimentos gerais tinha peso 3 e a prova de conhecimentos específicos tinha peso 4. Considere, ainda, que o candidato Paulo obteve nota 7,6 na prova de conhecimentos gerais e 8,3 na prova de conhecimentos específicos. Nessa situação, se o candidato Jorge, em comparação a Paulo, tirou 1 ponto a menos na prova de conhecimentos gerais e 0,9 ponto a mais na prova de conhecimentos específicos, então Paulo obteve melhor nota final que Jorge.
- 32 Considere que o orçamento destinado à saúde em determinado município aumentou durante o segundo bimestre do ano. Se, em março, o aumento foi de 12% e, em abril, foi de 10%, então a taxa média de aumento mensal foi inferior a 11%.
- 33 Considere que uma fundação distribuiu bolsas no valor total anual de R\$ 6.000,00 para alunos que se destacaram nas suas atividades. Se, nos últimos 3 anos, houve, respectivamente, 3, 2 e 3 alunos contemplados, então o valor médio dessas bolsas foi superior a R\$ 2.300,00.

RASCUNHO



Fonte: SEPLAN/CODEPLAN

Considerando as informações do gráfico acima, que mostra, para o ano de 2004, a naturalidade da população do DF segundo as grandes regiões, o DF, o entorno e o exterior, julgue o item a seguir.

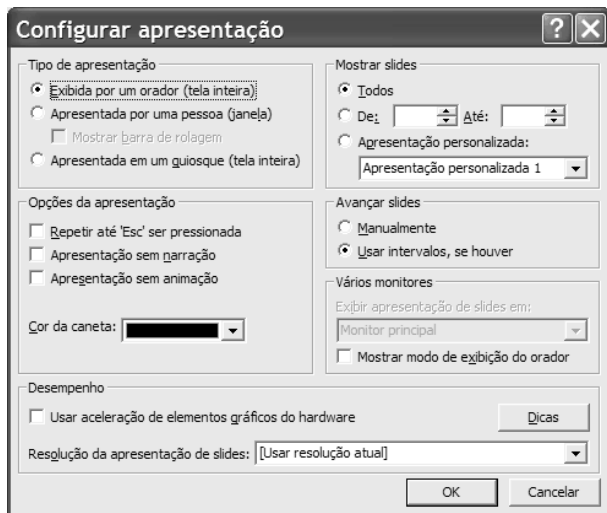
- 34 Mais de $\frac{1}{5}$ da população urbana do DF é natural das regiões Sudeste, Sul e Centro-Oeste.

previsão do tempo

domingo, 27/11/2005
Brasília – DF
Mín. 17° Máx. 27°
Prob. de chuva: 85%
Umidade do ar: 93%

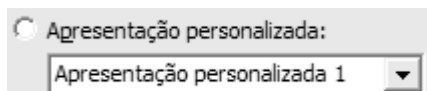
Considerando a previsão do tempo mostrada no quadro acima, julgue o item seguinte.

- 35 A probabilidade de que não tenha chovido em Brasília, no dia 27/11/2005, foi inferior a $\frac{1}{8}$.



A janela ilustrada acima permite que um usuário configure alguns recursos de apresentação disponibilizados pelo PowerPoint 2002. Com relação a esses recursos e suas configurações, julgue os itens seguintes, tendo como referência a janela apresentada e considerando que *slides* de uma apresentação estejam sendo editados.

- 43 Caso a opção ☐ **Apresentada por uma pessoa (janela)** seja selecionada e confirmada por meio do botão **OK** e o modo de apresentação de *slides* seja acionado, a apresentação dos *slides* solicitada será realizada em uma janela do Internet Explorer.
- 44 Por meio do conjunto de opções disponibilizadas no campo **Mostrar slides**, o usuário poderá escolher, do total de *slides* editados, aqueles que deseja apresentar em determinada ocasião, na ordem que desejar. Caso o usuário queira apresentar um subconjunto dos *slides* editados em ordem diferente daquela estabelecida no momento da edição destes, é necessário, primeiramente, personalizar uma apresentação e, em seguida, escolhê-la por meio da seguinte opção.



Texto para os itens 45 e 46.

Internet banda larga, *downloads* mais rápidos, conexão limpa, alta velocidade... as promessas são as mais variadas, porém, a realidade é bem diferente das propagandas. Quando o usuário resolve, finalmente, abolir o telefone para contratar um serviço de banda larga, vem a frustração: não há cobertura da operadora para instalar a conexão rápida. Pior, às vezes não há sequer a presença de um bom provedor de serviços na sua área, como é o caso de quem mora em cidades menores.

Em 2006, tudo pode mudar. Operadoras telefônicas e provedores de acesso estão esperando o início do ano para, aos poucos, divulgarem novidades em planos de acesso mais baratos e mais rápidos. E, nessa reviravolta, um dos grandes destaques é o WiMAX, uma tecnologia que permite conexões em alta velocidade sem o uso de fios e, conseqüentemente, sem aquela parafernália de cabos e ligações comuns à infra-estrutura das conexões ADSL e a cabo.

Internet: <<http://tecnologia.uol.com.br>>. Acesso em jan./2006.

Tendo o texto anterior como referência inicial, julgue os itens seguintes, relacionados a conceitos de Internet.

- 45 É correto inferir-se que, ao permitir uma conexão “em alta velocidade sem o uso de fios”, o acesso à Internet em banda larga por meio da tecnologia WiMAX dispensa o uso de *modem*, necessário em conexões ADSL e a cabo.
- 46 Por ser do tipo *wireless*, na tecnologia WiMAX, o uso de criptografia nos sinais transmitidos permite evitar contaminação da informação por vírus de computador.



Considerando a janela do Outlook Express 6 (OE6) ilustrada acima, julgue os itens que se seguem, relativos às funcionalidades do *menu* **Inserir**, sabendo que BRASÍLIA constitui um *hyperlink*.

- 47 O texto mostrado na área de edição pode ter sido inserido na mensagem, por meio do *menu* **Inserir**, a partir de um arquivo de texto existente. Entre os formatos de arquivo de texto compatíveis com o OE6 para tal operação, encontram-se os dos tipos Word, WordPad e Notepad.
- 48 Na mensagem em edição, a figura, o *hyperlink* BRASÍLIA e a linha horizontal que está selecionada podem ter sido inseridos por meio de recursos disponibilizados no *menu* **Inserir**.



Considerando a janela do Internet Explorer 6 (IE6) ilustrada acima, julgue os próximos itens.

- 49 A barra de ferramentas do Google na janela do IE6 mostra que o IE6 disponibiliza recursos de *customização*. Essa barra de ferramentas pode ter sido adicionada à janela do IE6 após *download* de atualizações do referido aplicativo.
- 50 Por meio do botão , é possível ativar o leitor de RSS (*really simple syndication*) do IE6. O leitor de RSS permite obter informações de um sítio sem a necessidade de visitá-lo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A respeito dos princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 e dos direitos e garantias fundamentais, julgue os itens seguintes.

- 51** Na Constituição, há destaque para os direitos fundamentais, mas eles não têm caráter absoluto, pois devem conviver harmonicamente entre si e, além disso, não podem servir para justificar a prática de atos ilícitos.
- 52** O Brasil não pode criar normas jurídicas que tenham aplicabilidade fora de seu território; por essa razão, os direitos fundamentais previstos na Constituição não se aplicam aos estrangeiros.
- 53** Na ordem constitucional de 1988, está prevista, de modo explícito, a indenização por dano moral. No entanto, a fim de se evitar enriquecimento sem causa da vítima de dano, a indenização por dano moral não pode ser cumulada com a indenização por dano material, quando as duas decorrerem de um mesmo fato.
- 54** A inviolabilidade do domicílio foi elevada ao patamar de direito fundamental, mas admitem-se exceções. Não contraria esse direito, por exemplo, o fato de, durante o dia, a autoridade pública ingressar na casa de alguém, contra a vontade do ocupante, na hipótese de flagrante delito, para prestar socorro ou para cumprir ordem judicial; mesmo à noite, no caso de flagrante delito, admite-se o ingresso no domicílio contra a vontade do ocupante.
- 55** Na Constituição de 1988, houve uma inovação ao estabelecerem-se, de maneira expressa, como poderes da República, o Legislativo, o Executivo, o Judiciário e o Ministério Público.

Julgue os itens que se seguem, relativos à organização do Estado e dos poderes.

- 56** A Constituição estabelece o princípio da igualdade como uma das garantias fundamentais de todos os cidadãos. Prevê também o princípio da livre acessibilidade de todos os brasileiros aos cargos públicos. Por esse motivo, não é juridicamente admissível estabelecer, em concurso público, restrições ao acesso ao cargo com base em parâmetros etários.
- 57** O direito brasileiro admite a fusão de estados-membros, mas não, a subdivisão deles.
- 58** Na esfera da União, o Poder Legislativo é bicameral, mas, na dos estados-membros e do DF, é, necessariamente, unicameral.
- 59** Com relação ao número de representantes por estado e DF, não há proporcionalidade rigorosa na composição do Congresso Nacional.
- 60** Na forma federativa de Estado, os estados-membros que compõem a Federação mantêm certo nível de autonomia, inclusive a capacidade de autogoverno, não podendo, no entanto, estabelecer nacionalidades distintas para seus cidadãos.
- 61** Os prefeitos municipais devem ser julgados pelo tribunal de justiça, quando cometerem crime comum.

No que tange à LODF, julgue os seguintes itens.

- 62** Se a CLDF aprovar um projeto de lei, este será remetido ao governador para o promulgar, mas o chefe do Poder Executivo distrital poderá recusar-se a fazê-lo, vetando o projeto; o veto, contudo, quando parcial, não pode atingir palavras específicas, mas apenas o texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea.
- 63** Durante o período de convocação extraordinária, a CLDF deve deliberar tão-somente acerca das matérias para as quais foi convocada, salvo proposta da maioria absoluta dos membros do órgão.
- 64** Se o governador do DF for alvo de denúncia oferecida pelo Ministério Público ao STJ, ele deverá ser afastado do cargo após o trânsito em julgado, ou seja, quando não mais couber, caso seja condenado, recurso da decisão que o tiver condenado.
- 65** Como decorrência do relacionamento harmônico que deve existir entre as esferas de poder componentes de uma Federação, o DF, nos termos de sua lei orgânica, não pode instituir impostos sobre o patrimônio, a renda ou os serviços da União, dos estados e dos municípios, mas isso não impede a cobrança de taxas desses entes, se atendidas certas condições.

Julgue os itens a seguir, no que diz respeito ao conceito de administração pública e a atos e contratos administrativos.

- 66** Sujeito do ato administrativo é o indivíduo que, agindo em nome do Estado, detém competência para a prática de tal ato; esse sujeito precisa ter não somente capacidade civil para a prática de atos jurídicos em geral mas também competência para realizar o ato administrativo em questão.
- 67** Os contratos administrativos são, em princípio, mutáveis, resguardado ao contratado particular o direito à manutenção das condições econômicas vigentes na época da contratação, o que se costuma designar equilíbrio econômico-financeiro. Esse direito aplica-se mesmo que a mudança do contrato decorra do interesse público.
- 68** Todos os contratos de que a administração pública é parte se submetem ao regime dos contratos administrativos, uma vez que o poder público não pode ser parte de contratos regidos pelas normas próprias dos contratos privados.
- 69** Nos contratos administrativos, certas cláusulas que conferem garantias especiais ao poder público, as chamadas cláusulas exorbitantes, não precisam estar necessariamente expressas por escrito.
- 70** Do ponto de vista orgânico, o conceito de administração pública diz respeito aos entes e órgãos que exercem a atividade administrativa, abrangendo também os agentes públicos que a executam; sob uma perspectiva material, esse conceito se refere à natureza da atividade que esses entes e órgãos exercem, a qual inclui planejamento, direção e comando e execução das funções administrativas.
- 71** Todo ato administrativo possui o atributo da presunção de legitimidade e de veracidade, ou seja, deve presumir-se harmônico com o direito e verdadeiro até prova em contrário, podendo esta ser apresentada pelo interessado tanto em juízo quanto na via administrativa, desde que observadas certas condições.
- 72** Se constatar que determinado ato administrativo não atende ao interesse público, o administrador público deverá, necessariamente, anulá-lo, sob pena de incorrer em improbidade administrativa.

Com referência aos poderes da administração pública, julgue os itens seguintes.

- 73** A administração pública, no exercício do poder de polícia, pode agir em caráter tanto preventivo quanto repressivo.
- 74** Todos os poderes da administração pública são exercidos em caráter discricionário.
- 75** Por exigência do princípio constitucional da legalidade, o exercício do poder disciplinar somente pode ocorrer quando o ato ilícito praticado pelo servidor estiver minuciosamente descrito em lei anterior que o defina.

Julgue os itens a seguir, tendo como base a Lei n.º 8.112/1990, da União, na forma consolidada pelo Decreto Legislativo n.º 1.094/2004.

- 76** Nos termos do referido decreto, se um servidor praticar ato punível com demissão, mas já houver reunido os requisitos necessários à aposentadoria e vier a efetivamente aposentar-se, ele não mais poderá sofrer penalidade pelo ilícito que tiver cometido.
- 77** Quando ciente de que um servidor tenha praticado ato punível na esfera disciplinar, a autoridade competente deve, a depender das circunstâncias, mandar instaurar sindicância e, ao término desta, mandar instaurar o competente inquérito administrativo, não podendo, portanto, determinar o arquivamento do processo.

No que se refere à Lei de Licitações e Contratos Administrativos — Lei n.º 8.666/1993 —, julgue os itens subseqüentes.

- 78** A despeito da finalidade eminentemente pública do contrato administrativo, é juridicamente possível a rescisão bilateral do ajuste.
- 79** As espécies de licitação estão necessariamente previstas na legislação em vigor, o que impede que o administrador público mescle espécies para criar uma nova, ainda que inspirado por motivos de interesse público.
- 80** Concluída uma licitação com observância à lei, a autoridade competente não poderá revogá-la sob alegação de que o preço mínimo obtido foi muito superior à média do mercado.

A respeito da organização administrativa e legislativa do DF, julgue os próximos itens.

- 81** Seria constitucional lei distrital que dispusesse acerca da proteção de pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 82** O DF é dividido em municípios que recebem o nome de regiões administrativas.
- 83** A preservação da fauna e da flora do DF é uma competência privativa do governo do DF.

No referente aos poderes do DF, julgue os itens seguintes.

- 84** O Tribunal de Contas do DF integra o Poder Judiciário do DF.
- 85** O Poder Legislativo do DF é hierarquicamente superior ao Poder Executivo, pois os membros deste poder têm o dever de obedecer às normas elaboradas pela CLDF.
- 86** É vedado ao governador do DF convocar sessão extraordinária da CLDF, pois isso configuraria interferência do Poder Executivo na competência privativa do Poder Legislativo.

Acerca da CLDF, julgue os itens subseqüentes.

- 87** As decisões das comissões da CLDF apenas são tomadas por maioria absoluta quando a Constituição da República ou a LODF determinam expressamente essa exigência.
- 88** São comissões permanentes da CLDF a Comissão de Constituição e Justiça, a Comissão de Assuntos Sociais e a Comissão de Economia, Orçamento e Finanças.

Em cada um dos itens a seguir, é apresentada uma situação hipotética, seguida de uma assertiva a ser julgada.

- 89** Um professor de direito afirmou que a Mesa Diretora da CLDF deve ser composta por deputados distritais pertencentes ao mesmo partido ou bloco parlamentar. Nessa situação, a afirmação do professor foi equivocada.
- 90** Uma proposta de emenda à LODF foi aprovada por 90% dos deputados distritais, em dois turnos de votação. Nessa situação, a Mesa Diretora da CLDF deve promulgar a referida emenda, sem enviá-la à apreciação do governador do DF.

O secretário é um importante elemento de comunicação e informação, um canal facilitador de contato entre o executivo e seus subordinados, seus superiores, os vários setores da instituição e diferentes instituições. Nesse sentido, do ponto de vista técnico, desconsiderando-se aptidões de caráter pessoal, julgue os itens a seguir, relativos a produtos, tarefas e conhecimentos relacionados ao trabalho do secretário.

- 91** A correspondência oficial, diferentemente das correspondências comercial e bancária, pode classificar-se, considerando-se somente a natureza do assunto, em secreta, confidencial, reservada, ostensiva ou ordinária.
- 92** Os *softwares* gráficos, por meio do escritório interativo, criam, editam e distribuem mensagens para o escritório local e para as filiais no país ou no exterior.
- 93** O documento denominado pauta é o registro de ocorrências e de resoluções tomadas em uma sessão do corpo deliberativo ou consultivo de uma instituição. Constitui o resumo oficial do que ocorreu em uma reunião.
- 94** Entre os objetivos do estudo de *layout*, incluem-se o de favorecer o fluxo de comunicação e o de manter logística organizacional eficiente.
- 95** O que garante a qualidade de um arquivo é a facilidade e a rapidez de acesso à informação. Para cumprir esses dois requisitos de qualidade, o secretário precisa conhecer os assuntos objeto do arquivo e quando eles são solicitados, definir as palavras-chave de organização e classificar as informações em ordem cronológica, por ser esta a mais adequada.
- 96** Para que uma reunião possa desenvolver-se de forma adequada, há necessidade de escolha de local apropriado e devidamente equipado, pauta, lista de presença e ata, sendo esta o documento em que ficam registrados data, hora, local da realização, título da reunião e assuntos da ordem do dia, por ordem de prioridade.
- 97** Considere a seguinte situação hipotética.
- Um executivo comunicou ao seu secretário que faria uma viagem internacional e levaria consigo aparelhos eletroeletrônicos, como, por exemplo, *notebook*, filmadora e máquina fotográfica. Solicitou que fossem tomadas as providências quanto à autorização de porte do material eletrônico.
- Nessa situação, o secretário deveria apresentar declaração de propriedade à Polícia Federal, para que, no retorno da viagem, o executivo não tivesse problemas alfandegários.
- 98** A finalidade do uso da agenda é organizar todos os compromissos assumidos pelo executivo e pelo secretário. Para que funcione como ponto de apoio, é importante que esses dois profissionais marquem um horário diário a fim de programarem os novos compromissos e checarem os antigos.
- 99** O *e-mail*, atualmente, representa um dos principais instrumentos de comunicação. O seu efeito legal, amplamente discutido, o faz ser considerado no âmbito das instituições públicas como um instrumento de comunicação informal.

Com referência a recepção e contatos e a normas gerais de correspondência, julgue os itens subseqüentes.

- 100** Ao recepcionar um estrangeiro, o secretário deve ter registradas, em sua agenda, as seguintes informações, expressas em língua portuguesa e na língua nativa do visitante: endereço e horários de entrada e saída do hotel em que visitante ficará hospedado. Caso o visitante necessite, o secretário deverá deixar com ele a sua agenda, para que não haja risco de o visitante ir para outro local que não lhe foi previamente designado.
- 101** A forma de transmitir uma informação depende do que se conhece sobre o receptor. Nesse sentido, ao emitir uma mensagem, é importante que o secretário se coloque no lugar do seu receptor para perceber como será decodificada a informação.
- 102** A eficácia de um processo de comunicação depende prioritariamente da mensagem que se transmite.
- 103** As cartas registradas devem ser entregues acompanhadas do controle interno da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, o qual deve ser assinado e devolvido ao carteiro. As cartas registradas com AR (aviso de recebimento) exigem assinatura do destinatário em formulário próprio, anexo ao envelope. O AR deve ser devolvido ao remetente, assinado e datado, como comprovante de recebimento.
- 104** O atestado, declaração emitida por autoridade que informa algum fato de que se tem conhecimento sobre alguém e de interesse de outro, deve ser emitido em papel timbrado da instituição.

Julgue os itens que se seguem, relativos a protocolo e documentação e a arquivamento.

- 105** Modernamente, o arquivo de informações pode ser realizado eletronicamente, por meio de microcomputador. A tarefa do secretário, nesse caso, consiste em registrar as informações em programas previamente estabelecidos, dispensando o estudo de métodos tradicionais de classificação de informações.
- 106** Os formulários são instrumentos onde são reunidos, de forma racional, todas as normas, procedimentos diversos, políticas e diretrizes de instituição.
- 107** Em uma pesquisa documental, os documentos são todos os materiais escritos que irão integrar o conjunto de informações necessárias à pesquisa. A pesquisa bibliográfica requer o levantamento da bibliografia referente a um assunto e é desenvolvida em três etapas: primária, secundária e terciária.

Com referência a aspectos diversos no âmbito das técnicas de secretariado, julgue os itens seguintes.

108 No *layout*, os fatores ecológicos destacam-se, pois são estes que tratam dos aspectos ambientais.

109 Determinar níveis de prioridade dos compromissos, conter calendários e relógios e poder totalizar compromissos financeiros são as vantagens da utilização da agenda eletrônica em vez da agenda manual, que não oferece tais recursos.

110 O conhecimento de uma organização pode ajudar o secretário no desempenho das tarefas quotidianas e no relacionamento com os ocupantes de cargos hierarquicamente superiores.

111 Considere a seguinte situação hipotética.

Em meio a uma reunião de planejamento, o executivo comunicou ao secretário que na semana seguinte aconteceria um seminário em Florianópolis e que gostaria de participar. Para tal, solicitou as informações necessárias para a tomada de decisão.

Nessa situação, o secretário deverá, primeiro, consultar a agenda para averiguar os compromissos já assumidos pelo executivo, coletar informações sobre o referido evento e, na agência de viagens da instituição ou em *home pages* de empresas aéreas, obter informações sobre vôos, horários, tarifas, rotas centrais de reservas, programa de milhagens, promoções, hotéis e bagagens permitidas. Essas informações deverão subsidiar a tomada de decisão do executivo.

112 Convenção é uma reunião de pessoas que, envolvidas em objetivos definidos, analisam fatos ocorridos e perspectivas futuras.

113 O pagamento de contas deve encabeçar a lista de prioridades no dia-a-dia de um secretário. O cronograma de pagamento deve estar organizado para que os prazos sejam cumpridos.

114 O seminário é um tipo de reunião da qual participam dois grupos: um que expõe um tema a ser debatido e outro que assiste ao debate.

115 O *layout* resulta da ação integrada entre pessoas, equipamentos e materiais e permite a eliminação de obstáculos, o melhor emprego das máquinas e equipamentos, a racionalização de espaço, entre outros.

Uma das principais tarefas do arquivamento de documentos, sobretudo na fase permanente, é a efetiva preservação física dos documentos. Considerando os princípios básicos das atividades de preservação, julgue os itens a seguir.

116 A luz, a umidade e a temperatura do ambiente devem ser controladas porque, embora não tenham efeito direto nos documentos, podem levar à proliferação de agentes biológicos. Os ambientes úmidos, quentes e escuros são os mais propícios para o desenvolvimento de microrganismos, insetos e pequenos roedores.

117 Alguns fatores relativos à conservação nem sempre são lembrados cotidianamente. Entre esses fatores, incluem-se aqueles referentes aos procedimentos de guarda e manuseio dos documentos, tanto por funcionários do arquivo como por consulentes. O acondicionamento inadequado e o manuseio incorreto podem ser causas de danos aos documentos.

118 Para a prevenção contra agentes biológicos, é correto manter-se o depósito de documentos arejado e iluminado. Deve-se, ainda, fazer diariamente a limpeza com inseticidas e microbicidas, tanto no solo como no mobiliário.

119 Um programa de conservação deve englobar todas as atividades voltadas para esse fim, direta ou indiretamente. Essas atividades incluem a escolha de equipamentos e materiais para a guarda de documentos, a manutenção das instalações, o controle das condições ambientais e a conscientização dos funcionários e do público, entre outras.

120 Os documentos podem ser danificados tanto por causas externas quanto por causas internas. As causas externas podem estar relacionadas a agentes físicos, mecânicos, químicos e biológicos e as internas, à instabilidade ou à incompatibilidade de materiais.