

**CONCURSO PÚBLICO**  
**NÍVEL MÉDIO**

**Caderno A**

**CARGO 6**  
**AGENTE**  
**ADMINISTRATIVO**

**TARDE**

Aplicação: 14/5/2006

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.**

- 1** Ao receber este caderno, confira atentamente se o tipo de caderno — Caderno A — coincide com o que está registrado em sua folha de respostas. Em seguida, verifique se ele contém cento e vinte itens, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenados de 1 a 120.
- 2** 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/UnB.
- 5** 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** Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 8** Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e deixe o local de provas.
- 9** A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação das suas provas.

**AGENDA**

- I 16/5/2006**, após as 19 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/mi2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/mi2006).
- II 17 e 18/5/2006** – Recursos (provas objetivas): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/mi2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/mi2006), mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse endereço.
- III 20/6/2006** – Resultados finais das provas objetivas e do concurso: Diário Oficial da União e Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/mi2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/mi2006).

**OBSERVAÇÕES**

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 10 do Edital n.º 1/2006 – MI, de 16/3/2006.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/mi2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/mi2006).
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

ITEM	RESPOSTA	ITEM	RESPOSTA														
1	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	16	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	31	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	46	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	61	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	76	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	91	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	106	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
2	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	17	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	32	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	47	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	62	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	77	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	92	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	107	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
3	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	18	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	33	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	48	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	63	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	78	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	93	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	108	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
4	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	19	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	34	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	49	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	64	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	79	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	94	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	109	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
5	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	20	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	35	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	50	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	65	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	80	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	95	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	110	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
6	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	21	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	36	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	51	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	66	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	81	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	96	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	111	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
7	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	22	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	37	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	52	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	67	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	82	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	97	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	112	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
8	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	23	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	38	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	53	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	68	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	83	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	98	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	113	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	24	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	39	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	54	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	69	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	84	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	99	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	114	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
10	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	25	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	40	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	55	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	70	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	85	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	100	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	115	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
11	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	26	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	41	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	56	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	71	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	86	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	101	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	116	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
12	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	27	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	42	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	57	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	72	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	87	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	102	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	117	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
13	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	28	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	43	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	58	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	73	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	88	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	103	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	118	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
14	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	29	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	44	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	59	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	74	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	89	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	104	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	119	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		
15	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	30	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	45	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	60	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	75	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	90	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	105	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E	120	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E		

• 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, caso deseje, o rascunho acima 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.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

1 A educação básica obrigatória e gratuita constitui direito universal, econômico e social reiterado pela Constituição brasileira. Ela é também a base para a  
4 realização de outros direitos: saúde, liberdade, segurança, bem-estar econômico, participação social e política.

Se a educação é a base necessária à realização de  
7 outros direitos, o livro é condição imprescindível para que se efetive a educação. Contudo, se não existe educação sem livro, tampouco há livro sem educação. Em outras palavras,  
10 sem formar leitores em escala planetária por meio da educação de qualidade para todos, a distância entre os que têm e os que não têm acesso a informações tende a aumentar.

Jorge Wertheim. *Correio Brasileiro*, 10/4/2006, p. 13 (com adaptações).

Em relação ao texto acima, julgue os itens que se seguem.

- O autor se inclui de forma explícita no texto, tornando-o subjetivo e pessoal.
- As vírgulas das linhas 4 e 5 justificam-se por isolar elementos de mesma função gramatical em uma enumeração.
- No trecho “a educação é a base necessária à realização de outros direitos” (l.6-7), o emprego do sinal indicativo de crase justifica-se pela regência da palavra “base”.
- O termo “Contudo” (l.8) pode, sem prejuízo para a correção gramatical e a informação do período, ser substituído por qualquer um dos seguintes: Todavia, No entanto, Entretanto.
- Na linha 12, estaria gramaticalmente correta e manteria os sentidos do texto a substituição de “a informações” por **às informações**.

1 A leitura, ao possibilitar o domínio da palavra, é poderoso instrumento de desenvolvimento individual e de emancipação. Consiste, também, em um importante meio de  
4 socialização, porque permite que a pessoa elabore mensagens e se comunique por meio de um código comum ao conjunto da sociedade.

Não é exagerado afirmar que a leitura é  
7 imprescindível no processo de produção do conhecimento e de formação de cidadãos capazes de compreender o mundo contemporâneo e nele atuar. Finalmente, a leitura —  
10 associada à escrita — é ferramenta indispensável para efetiva participação social e econômica, contribuindo para o desenvolvimento humano e a redução da pobreza.  
13

*Idem, ibidem* (com adaptações).

Julgue os itens a seguir, relativos ao texto acima.

- Pelos sentidos do texto, a leitura e a escrita são imprescindíveis como ferramentas de participação e atuação no mundo contemporâneo.
- A palavra “emancipação” (l.3) está sendo empregada com o sentido de **dependência**.
- Em “se comunique” (l.5), o termo “se” indica que o sujeito da forma verbal é indeterminado.
- A inserção de vírgula logo após “afirmar” (l.7) mantém a correção gramatical do período.
- No segundo parágrafo, a substituição dos travessões por vírgulas mantém a correção gramatical do período.

- 1 No mundo atual, a Galáxia de Gutenberg não brilha sozinha, convivendo com uma multiplicidade de linguagens poderosas, tais como a linguagem eletrônica e a linguagem visual. Como disputa espaço e atenção com outras linguagens, o livro corre o risco de se tornar um meio de comunicação entre outros. Contudo, ele continua a ocupar lugar central na sociedade, pois
- 4 é por meio dele que se desenvolve a leitura e, sem a leitura, as portas para outras linguagens e para a informação não se abrem.
- O acesso à informação depende da capacidade de decodificar e interpretar. Sem essas habilidades, o indivíduo não se insere plenamente no mundo do trabalho nem na sociedade. Portanto, a formação de leitores se coloca como prioridade e um
- 7 desafio para a educação e, mais do que isso, como uma questão fundamental e estratégica para qualquer nação que almeja superar a condição de país em desenvolvimento.

*Idem, ibidem* (com adaptações).

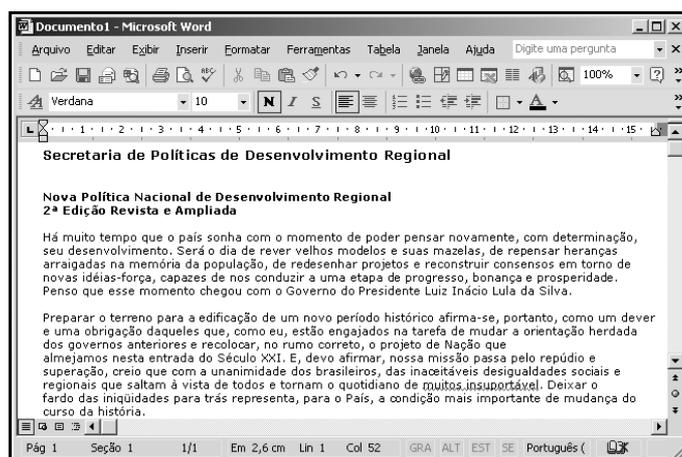
Com referência ao texto acima, julgue os próximos itens.

- 11 Pelos sentidos do texto, a expressão “Galáxia de Gutenberg” (l.1) diz respeito ao universo do livro.
- 12 As formas pronominais “ele” (l.3) e “dele” (l.4) têm o mesmo referente: “o livro” (l.2).
- 13 As expressões “capacidade” e “habilidades” estão sendo empregadas em sentidos opostos.
- 14 O texto está inadequado para constituir parte de documento oficial em vista da falta de clareza e de objetividade.
- 15 A substituição da forma verbal “almeja” (l.7) por **almeje**, mantém a correção gramatical do período.



A figura acima mostra parte da área de trabalho de um computador que usa, como sistema operacional, o Windows XP. Com relação a essa figura e ao Windows XP, julgue os itens seguintes.

- 16 Por meio da opção **Documentos**, acessível por meio do botão **Iniciar**, é possível abrir determinados documentos usados recentemente, agilizando, muitas vezes, a abertura de arquivos que são manipulados constantemente e cujas informações ainda estejam disponíveis.
- 17 Para desinstalar o Word 2000 do computador é suficiente clicar o ícone **WORD 2000**, na área de trabalho, e teclar **Delete**.
- 18 A opção **Pesquisar**, acessível por meio do botão **Iniciar**, executar a opção de dicionário do Windows que permite a busca de significados de palavras, facilitando a elaboração de textos e garantindo a sua correção ortográfica.
- 19 Uma das ferramentas do Windows que permitem a transferência de arquivos do disco rígido do computador para um disquete de 3½" que esteja disponível é o Windows Explorer, que também pode auxiliar na organização de arquivos e pastas armazenadas no computador.



A figura acima mostra uma janela do aplicativo Word 2002, com informações de um departamento de comunicação social em processo de elaboração. Com relação à janela apresentada e ao Word 2002, julgue os itens a seguir.

- 20 Para centralizar o título — **Secretaria (...) Regional** —, é suficiente selecioná-lo e clicar o botão **Formatar**.
- 21 Para justificar os dois últimos parágrafos mostrados na figura — “Há muito tempo (...) curso da história —, é suficiente realizar a seguinte seqüência de ações: selecionar os referidos parágrafos; clicar o **menu Formatar**; clicar a opção **Parágrafo**; na guia **Recuos e espaçamento**, selecionar a opção **Justificada** para o alinhamento; clicar OK.
- 22 Para imprimir somente a página mostrada na figura, é suficiente realizar os seguintes procedimentos: no **menu Arquivo**, clicar a opção **Imprimir**; na caixa de diálogo resultante dessa ação, selecionar a opção **Página atual**; clicar OK.

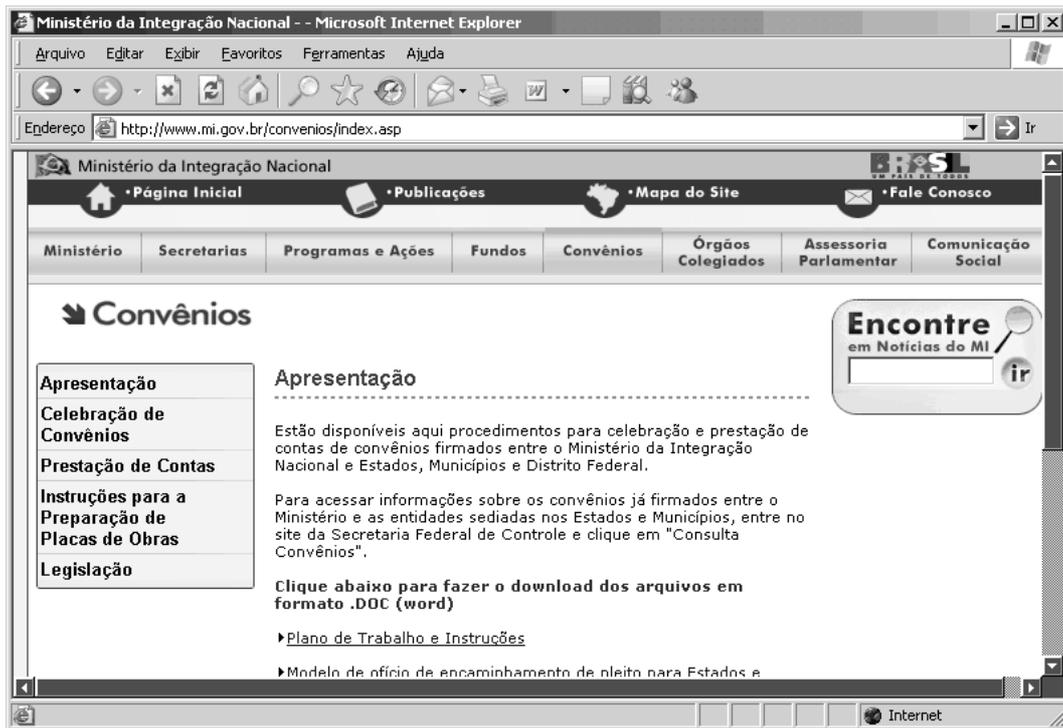
A figura ao lado mostra parte de uma janela do Excel 2002 com uma planilha, em processo de edição, que se refere a um relatório de pagamentos de prestação de contas de convênios. Os dados foram extraídos do sítio [www.mi.gov.br](http://www.mi.gov.br) (com adaptações). Com relação a essa figura e ao Excel 2002, julgue os itens a seguir.

Rec.	Item	Credor	Data	Valor
1	Computadores	SG S/A	1/4/2006	R\$ 23.510,00
2	Mesas	JK S/A	2/4/2006	5421
3	Cadeiras	JK S/A	25/2/2006	2451
4	Aluguel	Imóveis JP	3/1/2006	1290
Total				

23 Para centralizar o título — **RELAÇÃO DE PAGAMENTOS** — na planilha, é suficiente selecionar o referido título e clicar o botão Mesclar e centralizar.

24 Para calcular a soma dos números contidos nas células E4, E5, E6 e E7, e colocar o resultado na célula E8, é suficiente clicar a célula E8, digitar =soma(E4:E7) e, em seguida, teclar .

25 Para centrar a palavra “Credor” no alinhamento vertical, é suficiente selecionar essa palavra e teclar + .



Com o objetivo de obter informações acerca de convênios, Pedro entrou no sítio do MI — <http://www.mi.gov.br> — e, após algumas operações nesse sítio, obteve a página *web* mostrada na janela do Internet Explorer 6, ilustrada na figura acima. Com relação a essa situação hipotética, julgue os itens subsequentes.

26 Ao preencher o campo com uma palavra qualquer e clicar , será iniciado um sistema de busca no referido sítio que localizará todos os textos que contenham a palavra digitada. Entretanto, para a correta utilização do sistema de busca do sítio, é necessário que a ferramenta esteja acionada.

27 Considere que [Plano de Trabalho e Instruções](#) constitua um *hyperlink*. Caso esse *hyperlink* seja clicado, será possível o arquivamento das informações a ele associadas, mas esse armazenamento pode ser realizado apenas no disco rígido do computador.

28 Ao se clicar a seta à direita no botão , é possível ler *e-mail*, iniciar ação que possibilitará a criação de uma nova mensagem, enviar um *link* ou enviar a página visualizada.

Com relação ao Outlook Express 6, julgue o item que se segue.

29 Ao se pressionar o botão Catálogo de endereços, no Outlook Express, é possível armazenar os endereços dos sítios favoritos no catálogo de endereços.

Com relação a conceitos de Internet, julgue o seguinte item.

30 Um protocolo é para os computadores o que uma linguagem (língua) é para os humanos. Para que dois computadores possam transferir informações entre si, eles devem utilizar o mesmo protocolo (ou ter um terceiro que interprete os dois protocolos e faça a tradução). O protocolo padrão utilizado na Internet é o protocolo ADSL, que permite uma comunicação segura e rápida.

Além de prosseguir com o cronograma de investimentos na Bolívia, a PETROBRAS deverá absorver eventuais aumentos de preços do gás, afirmou o presidente Lula. Ele contou ter reclamado do seu colega boliviano, Evo Morales, pelo fato de o exército ter cercado as refinarias da PETROBRAS. A queixa foi feita em encontro que teve a participação dos presidentes da Argentina, Néstor Kirchner, e Venezuela, Hugo Chávez. Lula justificou ainda a posição, considerada branda, do Brasil em relação à Bolívia: “Eles precisam de ajuda, não de arrogância. E nós também precisamos de respeito e consideração. Então, vamos resolver isso negociando, sem bravata”.

*Jornal do Brasil, 6/5/2006, p. 17 (com adaptações).*

Tendo o texto acima como referência inicial e considerando aspectos relevantes do atual cenário latino-americano, julgue os itens seguintes.

- 31 Os atuais problemas envolvendo Brasil e Bolívia decorrem da decisão do governo de La Paz de nacionalizar suas riquezas minerais, atingindo, com isso, a PETROBRAS.
- 32 Por causa de suas enormes reservas de petróleo e de gás natural, a Bolívia é um dos mais ricos países da América do Sul, apresentando elevada renda por habitante.
- 33 O presidente venezuelano Hugo Chávez é, entre os líderes latino-americanos, o mais fervoroso adepto dos Estados Unidos da América.
- 34 Embora seja a maior empresa brasileira, a PETROBRAS praticamente não atua fora das fronteiras nacionais.
- 35 O texto salienta a disposição do governo brasileiro em resolver o impasse com a Bolívia pela via diplomática.
- 36 Enquanto o Brasil necessita do gás boliviano, a Bolívia não precisa do Brasil como mercado consumidor de seu gás.
- 37 Infere-se do texto que o problema surgido entre o Brasil e a Bolívia desperta a atenção de outros países da região.
- 38 O texto afirma que, se o preço do gás aumentar em face da crise atual, os consumidores brasileiros arcarão com tarifas mais elevadas.
- 39 O governo brasileiro fez chegar ao governo boliviano seu descontentamento ante as ações tomadas contra a PETROBRAS.
- 40 Para o presidente Lula, a decisão boliviana não deve gerar reação violenta por parte do Brasil, a exemplo de uma declaração de guerra.

Ao se reportar aos principais deveres do servidor público, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal relaciona, entre outros, os seguintes: desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento; ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção; respeitar a hierarquia; ser assíduo e freqüente ao serviço; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho; manter-se atualizado e facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito.

Considerando esses dispositivos, bem como o espírito que norteia o referido código, julgue os itens que se seguem.

- 41 O código enumera as diversas situações nas quais se justifica plenamente o atraso deliberado na execução das tarefas que cabem ao servidor público.
- 42 Diferentemente da empresa privada, no serviço público, por sua especificidade, não se cogita de eficiência no trabalho executado, que será medido por outros valores.
- 43 O código destaca a necessidade de o servidor público manter relações cordiais com seus colegas e tratar a todos com respeito e educação.
- 44 Ter respeito à hierarquia não significa temer representar contra eventuais atos indevidos da estrutura da administração pública praticados pelos superiores.
- 45 Cumprir corretamente a jornada de trabalho é dever de todo e qualquer servidor público.
- 46 Relativamente ao local de trabalho, o código sugere, ainda que não imponha, que o servidor facilite o trabalho do pessoal encarregado da limpeza.
- 47 Ao tomar posse em seu cargo, emprego ou função pública, o servidor fica sabendo da proibição constitucional de greve no serviço público.
- 48 Acompanhar as alterações verificadas nas instruções e nas normas de serviço, além de conhecer a legislação pertinente ao órgão em que trabalha, é dever do servidor público.
- 49 Qualquer cidadão tem o direito de fiscalizar os atos praticados e os serviços prestados pelos órgãos públicos, podendo para tal requisitar qualquer tipo de documentação.
- 50 Nenhum servidor público pode exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cada um dos itens seguintes apresenta um fragmento de correspondência oficial, seguido de uma proposta de classificação (entre parênteses) desse fragmento quanto ao tipo de correspondência. Julgue-os quanto ao aspecto gramatical e quanto à classificação proposta.

- 51** Aos dez dias do mês de abril, do ano de 2006, às 15 horas, na sala de reuniões do Ministério da Integração Nacional, reuniu-se o Conselho Deliberativo, com a presença de todos os seus membros. O ministro deu início aos trabalhos informando a pauta de discussões. (ata)
- 52** Tenho a honra de encaminhar a V. Ex.<sup>a</sup> o processo MI-2.345, originado com o requerimento em que o engenheiro Roberto Carlos da Silva solicita do governo federal bolsa de estudos para aperfeiçoar seus conhecimentos. (ofício)
- 53** Diante dos argumentos aqui enumerados e do embasamento legal apresentado, somos favoráveis, à admissão dos servidores concursados que estão na lista de reserva de aprovados no último concurso público. À consideração superior. (requerimento)
- 54** Roberto Carlos da Silva, tendo sido aprovado no concurso público realizado, para o Ministério da Integração Nacional, vem solicitar a V. S.<sup>a</sup> declaração em que conste a nota e a ordem de classificação do requerente. (parecer)
- 55** Os abaixo assinados têm a honra de dirigir-se a V. S.<sup>a</sup> para solicitar a recontagem dos pontos do concurso público realizado para cargos desse ministério. (abaixo-assinado)

Nos itens subseqüentes, os fragmentos constituem trechos sucessivos de um texto. Julgue-os em relação ao aspecto gramatical e à adequação ao gênero redação oficial.

- 56** A carência de água para consumo humano e usos múltiplos afeta negativamente os níveis de saúde e restringe as oportunidades de melhoria socioeconômica das comunidades dos espaços geográficos onde a disponibilidade do recurso é reduzida.
- 57** Essa situação, em muitos casos, é devida ao caráter temporário dos mananciais ou a localização das fontes, exigindo grandes esforços para que a gente tenha acesso a quantidade mínima indispensável.
- 58** Mas, paradoxalmente, em outras situações, os recursos armazenados, em reservatórios nunca foram eficientemente utilizados pela inexistência de estruturas de captação, transporte e distribuição.
- 59** A solução compreende a recuperação de obras existentes e a construção de novas barragens (para regulação e armazenamento), bem como de adutoras e estruturas auxiliares necessárias para garantir o acesso fácil à água pelas populações e produtores.
- 60** Perdurando esta situação, é de se esperar, o crescimento das taxas de morbidade e mortalidades das populações afetadas, assim como a migração para locais com abastecimento garantido.

Itens adaptados. Internet: <[www.integracao.gov.br](http://www.integracao.gov.br)>.

Em cada um dos itens subseqüentes, é apresentada uma situação hipotética acerca de relações humanas no trabalho, seguida de uma assertiva a ser julgada.

- 61** Cibele coordena suas emoções em função de objetivos que julga importantes para seu trabalho e sua carreira profissional. Nessa situação, é correto afirmar que Cibele tem auto-motivação.
- 62** Alfredo é gerente de uma equipe que realiza trabalhos de natureza burocrática. Nessa situação, pela natureza do trabalho gerenciado por Alfredo, ter habilidade interpessoal é irrelevante para o bom desempenho de suas funções de gerente.
- 63** Carlos conduz a sua equipe de trabalho de forma harmônica e integrada, em direção aos objetivos preestabelecidos. Nessa situação, é correto afirmar que Carlos é líder emergente dessa equipe.
- 64** André é gestor em um órgão público e dirige sua equipe pautado pelo princípio de deixar que as coisas aconteçam para depois tomar as providências possíveis. Nessa situação, o estilo de liderança exercido por André é democrático.
- 65** Veridiana evita ao máximo o surgimento de conflitos no grupo de trabalho, pois acredita que o conflito só tem conseqüências negativas para o funcionamento do grupo. Nessa situação, a crença de Veridiana é correta do ponto de vista de desenvolvimento de análise do comportamento organizacional.
- 66** Camila, chefe das secretárias de uma empresa do ramo de vendas, enviou circular sobre novos procedimentos administrativos que foi interpretada de maneira confusa e diversa por cada uma das empregadas da secretaria. Nessa situação, é correto afirmar que houve problema semântico na mensagem enviada por Camila.

Do ponto de vista da teoria das relações humanas, a comunicação só acontece quando as pessoas conseguem se encontrar, ou seja, quando se estabelece um contato psicológico entre elas. A respeito do processo de comunicação humana, julgue os próximos itens.

- 67** Quando uma mensagem é recebida apenas em parte, a comunicação existe, mas ocorre o que se denomina percepção seletiva.
- 68** Há ruído na comunicação entre duas pessoas ou em um grupo quando a mensagem é distorcida ou mal interpretada.
- 69** O elemento que completa o círculo da comunicação humana e possibilita a verificação do entendimento da mensagem é o *feedback* (realimentação).
- 70** No trabalho, para que a comunicação seja eficaz, a mensagem deve ser objetiva, abundante de detalhes e insistente nas idéias.
- 71** A comunicação facilita a motivação, pois, por meio dela, os empregados são esclarecidos acerca do que deve ser feito, do desempenho por eles apresentado e do que é necessário para melhorar o desempenho.

Norma, agente administrativa de um ministério, realiza atividades de suporte administrativo, como redigir e digitar documentos, arquivar e controlar a tramitação de correspondências, além de prestar atendimento ao público.

Considerando essa situação, julgue os itens a seguir.

- 72** Como presta atendimento ao público, além de ter bom nível de conhecimento das tarefas, Norma deve ter também competência interpessoal.
- 73** Considere que Norma lide com os seus sentimentos e os adapte às diversas situações enfrentadas na prestação de atendimento público. Essas habilidades são características inerentes à inteligência lingüística.
- 74** Compreender os problemas dos outros e saber escutar ativamente são características que Norma deve apresentar para ter empatia em relação aos colegas de trabalho e ao público em geral.
- 75** Para resolver de modo eficiente os eventuais conflitos que surgirem no trabalho, Norma deve ouvir as partes envolvidas sem tomar partido e focar como objeto o conflito, e não as pessoas.

Para o executivo, o telefone é vital como meio de comunicação. Para as pessoas que atuam no atendimento ao público é primordial saber utilizar bem o telefone. Muitas vezes, o cliente externo nunca comparece à instituição e a impressão positiva nele causada é conquistada por meio de telefone. Assim, o comportamento do atendente telefônico é fundamental para a organização. Em face dessa assertiva, julgue os itens a seguir.

- 76** Ao atender o telefone, o atendente deve identificar a instituição e(ou) área em que trabalha, seu nome e apresentar um cumprimento; exemplo: Bom dia! ou Boa tarde!
- 77** Em nenhuma hipótese, deve-se deixar o cliente sem resposta. Mesmo que para tal seja preciso aventurar-se e informar o que não se sabe com segurança.
- 78** São recomendações básicas para se utilizar bem o telefone: ser breve na comunicação, ser objetivo e agir com educação e cortesia.

O dia-a-dia de um agente administrativo inclui a realização de tarefas próprias de um secretário. A respeito dessas tarefas, julgue os seguintes itens.

- 79** Ao organizar a viagem de um superior, o secretário precisa ter noções sobre rotas, destinos e até princípios básicos de hotelaria.
- 80** A comunicação escrita nas instituições é feita por meio de memorandos e cartas com um padrão visual definido ou de correio eletrônico. Quando não existe um sistema de correio eletrônico implantado, esses impressos podem estar disponíveis no próprio computador, bastando que o secretário selecione o modelo desejado.

**81** As cartas são o meio de comunicação mais usual entre a instituição e seus fornecedores/clientes/parceiros. A impressão inicial gerada por uma correspondência é vital para reforçar a eficácia de sua mensagem. Portanto, é importante o uso apropriado das formas convencionais de tratamento na identificação do remetente.

**82** O secretário deve manter a mesa limpa e organizada. A limpeza e a organização de seu local de trabalho são fundamentais para o sucesso. Com isso, evita-se perda de tempo na procura de um documento entre papéis espalhados sobre a mesa.

O processo de departamentalização envolve duas perspectivas distintas, não obstante sua complementaridade: do geral para o particular e do particular para o geral. No primeiro caso, o processo corresponde, a rigor, à divisão do trabalho, segundo as especializações existentes e, no segundo, a algo semelhante ao agrupamento de atividades homogêneas. São, de qualquer forma, perspectivas complementares, não antagônicas, sendo ambas aplicáveis na prática do trabalho organizado, com igual intensidade.

Tendo a afirmação acima como referência inicial, julgue os itens que se seguem.

**83** Quanto mais importante for uma atividade para o produto final da instituição/órgão interno da estrutura, menos elevado deve ser o seu nível na hierarquia, possibilitando, dessa forma, a supervisão de uma função importante, diretamente pela alta administração.

**84** A fim de facilitar o processo de coordenação, a departamentalização não deve subordinar a um só chefe as atividades que possuam um objetivo único, ainda que diversas em sua execução e que precisem ser estreitamente coordenadas.

**85** O termo atividade compreende um agrupamento de uma série de tarefas, similares e(ou) complementares, correspondendo, assim, a um conjunto de tarefas/ações de cada atividade organizacional, caracterizada, cada uma, pelo consumo de recursos e orientada para um objetivo definido, de caráter global.

De acordo com a ABNT, no grupo de documentos de guarda permanente deverão estar inseridos os documentos de valor probatório, relativos a direitos, tanto de pessoas físicas ou jurídicas, como da coletividade, e os de valor informativo sobre pessoas, fatos ou fenômenos, cuja memória, do ponto de vista histórico, seja considerada relevante. A propósito desse tema, julgue os itens subseqüentes, a respeito da guarda permanente em relação às instituições públicas e privadas.

- 86** Atos de criação, atos constitutivos e documentos relativos a direitos patrimoniais não pertencem ao grupo de documentos permanentes por prevalecer o interesse administrativo para determinar o valor das informações.
- 87** A guarda permanente deve abranger documentos concernentes à administração de pessoal, como, por exemplo, acordos e reajustes salariais, planos de remuneração e classificação de cargos etc.
- 88** Os documentos relativos às instituições públicas, que, mesmo originais, detenham interesse administrativo somente por determinado período, têm a sua guarda permanente.

Os resultados esperados de um processo de avaliação de documentos de arquivo incluem o(a)

- 89** aumento do índice de recuperação da informação.
- 90** conquista de espaço físico e redução de peso.

Com referência a níveis administrativos, julgue os itens seguintes.

- 91** Ao nível estratégico compete a definição dos objetivos da organização e o planejamento estratégico.
- 92** O nível setorial é responsável pelas decisões sobre meios e pela transformação das políticas em objetivos e metas.
- 93** O nível informal é responsável pela realização de metas fixadas nos níveis superiores, transformando-as em atividades.
- 94** Compete ao nível funcional a fixação da relação ideal entre a atividade e o empregado que ficará responsável por essa atividade.

De acordo com o código de ética profissional dos secretários brasileiros, que é um dos instrumentos básicos para o direcionamento correto da atuação profissional, julgue os itens a seguir.

- 95** Procurar informar-se sobre todos os assuntos a respeito de sua profissão e dos avanços tecnológicos que poderão facilitar o desempenho de suas atividades constitui um dos deveres fundamentais do secretário.
- 96** Cabe ao secretário acompanhar, sem intervir, o fluxo de informações, mantendo de forma dinâmica e contínua os sistemas de comunicação da organização em que exerça sua atividade profissional.

A espinha dorsal de providências para a preparação de reuniões será a mesma em várias situações, acrescentando-se ou eliminando-se alguns itens, dependendo do tipo de reunião, do porte da instituição, de sua cultura e da infra-estrutura disponível. O importante é ter como guia um *checklist* básico, com as devidas alterações para cada situação. Com base nessa afirmação, julgue o item abaixo.

- 97** Em relação à preparação de uma reunião com convidados estrangeiros, no que tange ao conteúdo da reunião, o material a ser entregue, no caso de convidados estrangeiros, deve ser bilíngüe. Caso o secretário não seja bilíngüe, deve solicitar para que um profissional capacitado prepare-o na língua do visitante.

Ainda que reconhecendo o emprego da palavra administração como sinônimo de organização, Fayol faz uma distinção entre ambas as palavras. Para ele, administração é um todo do qual a organização é uma das partes. O conceito amplo e compreensivo de administração — como um conjunto de processos entrosados e unificados — abrange aspectos que a organização por si só não envolve, tais como os da previsão, comando e controle. A organização abrange somente o estabelecimento da estrutura e da forma, sendo, portanto, estática e limitada. A palavra organização, portanto, segundo Fayol, possui dois significados diferentes. Nesse sentido, esse autor entende organização como

- 98** função administrativa, na qual as pessoas interagem entre si para alcançar objetivos específicos. Nesse sentido, a palavra organização denota qualquer empreendimento humano moldado intencionalmente para atingir determinados objetivos.
- 99** entidade social e parte do processo administrativo — como a previsão, o comando, a coordenação e o controle. Nesse sentido, organização significa o ato de organizar, estruturar e alocar os recursos e os órgãos incumbidos de sua administração e estabelecer as atribuições de cada um deles e as relações entre eles.

Desenvolvimento organizacional é uma resposta à mudança, uma complexa estratégia educacional que tem por finalidade mudar crenças, atitudes, valores e a estrutura da empresa, de modo a adaptá-la melhor aos novos mercados, tecnologias e desafios e ao próprio ritmo vertiginoso das mudanças. O desenvolvimento organizacional objetiva aplicar o conhecimento da ciência do comportamento à moldagem dos processos de formação de grupos e das relações intergrupais, a fim de assegurar a eficácia da empresa.

Com referência ao conceito de desenvolvimento organizacional apresentado acima, julgue os itens que se seguem.

- 100** Um adequado processo de aplicação do desenvolvimento organizacional provoca mudanças nos valores, de modo que os fatores e os sentimentos humanos sejam mais válidos para o sistema considerado.
- 101** O processo de desenvolvimento organizacional deve sustentar-se em um alto nível de eficácia. Nesse ponto, a eficácia cuida de resolver problemas; salvaguardar recursos; cumprir com o seu dever e reduzir os custos.

Com referência a formulário, que é um importante meio de comunicação, transmissão e registro de informações, principalmente as baseadas em dados quantitativos, julgue os próximos itens.

- 102** Formulário é um instrumento do processo administrativo constituído de palavras, números, espaços ou campos, linhas, colunas e formato.
- 103** O formulário também pode ser considerado como todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades e políticas que devem ser obedecidos por todos os empregados da empresa.
- 104** É função do formulário proporcionar uniformidade ou padronização aos procedimentos inerentes aos sistemas administrativos.

O leiaute corresponde ao arranjo de diversos postos de trabalho nos espaços existentes na organização, envolvendo, além da preocupação de melhor adaptar as pessoas ao ambiente de trabalho, segundo a natureza da atividade desempenhada, a arrumação dos móveis, máquinas, equipamentos e matérias-primas. A respeito do leiaute de escritório, julgue o item abaixo.

- 105** É fundamental, para um adequado leiaute de escritório, o estabelecimento de um fluxo racional de trabalho, evitando-se seu desenvolvimento ao longo das atividades organizacionais de forma redundante, que resulta em uma excessiva manipulação de papéis, peças e processos, bem como em deslocamentos desnecessários, tanto de papéis e documentos quanto de empregados e clientes.

## O rio e seus números

Rio da integração nacional, o São Francisco, descoberto em 1502, tem esse título por ser o caminho de ligação do Sudeste e do Centro-Oeste com o Nordeste. Desde as suas nascentes, na Serra da Canastra, em Minas Gerais, até a sua foz, na divisa de Sergipe e Alagoas, ele percorre 2.700 km.

O rio São Francisco recebe água de 168 afluentes, dos quais 99 são perenes, 90 estão na sua margem direita e 78, na esquerda. A produção de água de sua bacia concentra-se nos cerrados do Brasil Central e em Minas Gerais. O Velho Chico — como carinhosamente o rio também é chamado — banha os estados de Minas Gerais, Bahia, Pernambuco, Sergipe e Alagoas. Sua bacia hidrográfica também envolve parte do estado de Goiás e o Distrito Federal.

Os índices pluviiais da bacia do São Francisco variam entre sua nascente e sua foz. A pluviometria média vai de 1.900 mL na área da Serra da Canastra a 350 mL no semi-árido nordestino. Por sua vez, os índices de evaporação variam inversamente e crescem de acordo com a distância das nascentes: vão de 500 mL anuais, na cabeceira, a 2.200 mL anuais em Petrolina – PE.

Depois de movimentarem os gigantescos geradores das hidrelétricas de Paulo Afonso, Itaparica, Moxotó, Xingó e Sobradinho, as águas do São Francisco correm para o mar. Atualmente, 95% do volume médio liberado pela barragem de Sobradinho — 1.850 m<sup>3</sup> por segundo — são despejados na foz e apenas 5% são consumidos no Vale do São Francisco. Nos anos chuvosos, a vazão de Sobradinho chega a ultrapassar 15 mil m<sup>3</sup> por segundo, e todo esse excedente também vai para o mar.

Internet: <www.integracao.gov.br> (com adaptações).

A partir do texto acima, julgue os itens de **106** a **114**.

- 106** Suponha que seja possível navegar pelo rio São Francisco, desde suas nascentes até a foz, em uma embarcação que desenvolva uma velocidade de 50 km/h. Nesse caso, viajando sem parar, seriam necessários mais de dois dias para percorrer todo o rio São Francisco.
- 107** Mais de 45% dos afluentes do rio São Francisco secam nos períodos de seca.
- 108** Infere-se do texto que mais de 50% dos afluentes perenes do rio São Francisco ficam na sua margem direita.
- 109** Considerando dois afluentes quaisquer, a distância entre os pontos em que eles desembocam no rio São Francisco é sempre superior a 17 km.
- 110** Considere que, no texto, “pluviometria média” significa a quantidade de chuva que cai, durante o ano, por metro quadrado. Nessa situação, em uma área de 3 ha na região das nascentes do rio São Francisco, caem, por ano, mais de 55.000 L de água de chuva.

RASCUNHO

- 111** Considere que, no texto, “índice de evaporação” significa a quantidade de água, em mL, que evapora de cada metro cúbico, em um ano. Nessa situação, na região de Petrolina – PE, um tanque aberto, com 30.000 L de água, sem qualquer reposição nem retirada, em um ano, perderá mais de 0,2% de sua água.
- 112** Infere-se do texto que o “índice de evaporação” na bacia do rio São Francisco no interior de Minas Gerais é menor que no interior da Bahia.
- 113** Se 1.850 m<sup>3</sup>/s de água são despejados na foz, então o volume médio liberado pela barragem de Sobradinho é superior a 1.950.000 L/s.
- 114** Considere que o consumo de água do rio São Francisco, no Vale do São Francisco, permaneça o mesmo durante todo o ano. Então, nos anos chuvosos, mais de 14 mil m<sup>3</sup> de água do rio São Francisco são despejados no mar.

Uma certa quantia, em reais, foi dividida em três partes — I, II e III —, diretamente proporcionais a 3, 5 e 7. A seguir, essa mesma quantia foi dividida em três partes — I', II' e III' —, diretamente proporcionais a 4, 9 e 12. Nessa segunda divisão, a parte II' ficou aumentada de R\$ 30.000,00 em relação à parte II da primeira divisão. Com relação a essa situação, julgue os itens subseqüentes.

- 115** A quantia que foi dividida é inferior a R\$ 1.000.000,00.
- 116** Na primeira divisão, a parte I é superior a R\$ 200.000,00.
- 117** Entre as partes da segunda divisão, a parte III', que é a maior delas, é superior a R\$ 600.000,00.

Um terreno foi adquirido por R\$ 50.000,00. O antigo proprietário gastou 5% desse valor no pagamento de impostos vencidos, R\$ 3.500,00 foram pagos à corretora que intermediou o negócio e  $\frac{1}{8}$  do restante foi gasto na construção de um muro, exigência do comprador para fechar o negócio. Considerando essa situação hipotética, julgue os itens seguintes.

- 118** Para a construção do muro o antigo proprietário gastou mais de R\$ 6.000,00.
- 119** As despesas do antigo proprietário correspondem a 23% do valor do terreno.
- 120** Se as despesas pagas pelo antigo proprietário fossem assumidas pelo comprador sem qualquer abatimento no valor do imóvel, e se ele desejasse vender o terreno obtendo 10% de lucro sobre a negociação anterior — valor do lote e despesas assumidas —, então o preço de venda deveria ser superior a R\$ 67.500,00.