



UFS
Universidade Federal de Sergipe



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL



CONCURSO PÚBLICO - 2008

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

01. Verifique se você está sentado no lugar correspondente a seu número de ordem.
02. Confira se o número do candidato impresso na folha de respostas coincide com o seu número de ordem.
03. Verifique se este caderno contém 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Gerais (10 de Português e 10 de Informática) e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos. Se o Caderno de Provas não estiver completo, exija outro do fiscal da sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
04. Para cada questão existe apenas uma resposta correta.
05. Assinale a resposta de cada questão no corpo da prova e, após certificar-se de que essa resposta é definitiva, faça a marcação na folha de respostas. Não são admitidas rasuras.
06. Para marcar a folha de respostas, utilize apenas caneta esferográfica de tinta preta e faça as marcas de acordo com o modelo ●.
07. Será considerada nula a resposta, marcada na folha de respostas, que contiver indicação de mais de uma alternativa, omissão e/ou rasura.
08. Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem a prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir. Não é permitida qualquer espécie de consulta.
09. Você terá 3 horas para responder a todas as questões e as marcações na folha de respostas.
10. A correção da prova será efetuada levando-se em conta exclusivamente o conteúdo da folha de respostas.
11. Ao término da prova, chame o fiscal da sala para devolver a folha de respostas e o caderno de questões e assine a lista de presença.
12. Você só poderá deixar o recinto após decorridas 1h30min de prova.

Nome:

Inscrição:

Identidade:

Órgão Expedidor:

Assinatura:



**COMISSÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS E TREINAMENTOS**

Fone: (81) 3412-0800

Fax: (81) 3412-0805



MODERNIDADE

Você sabia que ler um livro é uma atitude moderna? É, porque, antes da invenção da imprensa por Gutenberg, em 1452, as idéias circulavam predominantemente através da linguagem oral. As poucas pessoas letradas, geralmente um padre, liam seus textos e depois repassavam as idéias neles contidas para seus públicos, geralmente fiéis atentos ao sermão do pregador. Essa era praticamente a única forma de a maioria iletrada participar do pensamento humano. Também a circulação das idéias era restrita antes da invenção da imprensa. Os textos eram escritos em couro de animal ou num rolo vegetal chamado pergaminho e copiados pelos padres que tentavam, assim, evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material em que estavam escritos. Tais padres ficaram conhecidos como monges copistas. Mesmo logo depois da invenção da imprensa, os primeiros livros tinham um formato diferente dos nossos livros; eram bem maiores e de difícil manuseio.

Embora tenha havido, desde aquela época até hoje, um sensível aumento no número de pessoas letradas, esse número ainda deixa a desejar. Muitas pessoas ainda são analfabetas. Além disso, há muitas pessoas alfabetizadas que não lêem. E não basta ser alfabetizado para ser letrado. Veja só: mesmo sem o livro ter chegado a todos os lugares onde poderia chegar, ele já está se transformando. Está agora também impresso nas telinhas do computador. Mudanças da modernidade!

A modernidade é um impulso ativo para a transformação geral e a mudança, que vem desde o tempo dos descobrimentos, passando pelas revoluções que destronaram as realezas, pelas revoluções industriais e tecnológicas, pela urbanização das cidades, chegando aos dias de hoje, em que, ao ter ao pé de si todo o Planeta Terra, mapeado, rastreado, o homem volta-se para o espaço.

Esse processo de mudança que chamamos de modernidade foi movido pelos mais diversos motivos e desejos humanos, um deles é a esperança utópica de melhorar a própria espécie.

(Língua portuguesa e literatura. Secretaria de Estado da Educação, Curitiba, 2006. Adaptado).

01. Segundo as idéias do Texto 1, a modernidade se caracteriza como:

- A) uma tendência dos humanos para alimentar esperanças utópicas.
- B) uma tentativa dos humanos para superar os limites da linguagem oral.
- C) um impulso dos humanos para empreenderem a transformação e a mudança.
- D) uma pretensão dos seres humanos para rastrear e mapear o espaço.
- E) uma inclinação dos homens letrados para fazer as idéias circularem pela imprensa.

02. O entendimento global do texto nos leva a tirar as seguintes conclusões:

- 1) a invenção da imprensa representou um fator de grande importância para a consolidação da modernidade.
- 2) os ideais da modernidade são, atualmente, uma conquista global: por exemplo, hoje, todos são

letrados.

- 3) é suficiente ser alfabetizado para ser letrado. Além disso, o livro chegou a todos os lugares aonde poderia chegar.
- 4) os impulsos dos humanos para a mudança parecem não ter limites: superam as fronteiras da Terra.

Estão corretas:

- A) 1 e 2 apenas
- B) 2 e 3 apenas
- C) 2, 3 e 4 apenas
- D) 1 e 4 apenas
- E) 1, 2, 3 e 4

03. Releia um trecho do Texto 1: "Embora tenha havido, desde aquela época até hoje, um sensível aumento no número de pessoas letradas, esse número ainda deixa a desejar." Analisando os valores da subordinação nesse trecho, podemos dizer que o conectivo sublinhado:

- A) tem um sentido de causalidade; o mesmo ocorre com o conectivo 'porque'.
- B) indica uma adição; também cabe em lugar dele usar um 'além disso'.
- C) tem valor concessivo e poderia ser substituído por 'se bem que'.
- D) estabelece entre as duas orações uma relação de finalidade.
- E) expressa uma conclusão, tal como acontece com o conectivo 'portanto'.

04. Uma análise do vocabulário usado no Texto 1 nos mostra:

- A) o uso de palavras sinônimas, como em: 'alfabetizado' e 'letrado'.
- B) o uso de expressões com sentidos opostos, como em: 'letrado', 'iletrado'; 'o tempo dos descobrimentos', 'os dias de hoje'.
- C) o uso de palavras homônimas, como em: 'idéias' e 'pensamentos'.
- D) o recurso a ambigüidades, como em: "Os textos eram escritos em couro de animal."
- E) O uso de palavras com sentido conotativo, como em: "Muitas pessoas ainda são analfabetas. Além disso, há muitas pessoas alfabetizadas que não lêem."

05. Como recursos que concorreram para a coesão do Texto 1, podemos destacar:

- 1) a repetição de palavras, como 'modernidade', que indicam a manutenção do tema.
- 2) o uso de palavras eruditas, como: 'mapeado', 'rastreado', 'utópico', entre outras.
- 3) o uso de conectivos, como em: "Muitas pessoas ainda são analfabetas. Além disso, há muitas pessoas alfabetizadas que não lêem".
- 4) o uso de substituições pronominais, como em: "mesmo sem o livro ter chegado a todos os lugares, ele já está se transformando".
- 5) a proximidade semântica de palavras como: mudança, transformação, revolução, entre outras.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 5 apenas
- B) 3 e 4 apenas
- C) 2, 3 e 5 apenas
- D) 1, 3, 4 e 5 apenas
- E) 1, 2, 3, 4 e 5

06. O sinal indicativo da crase depende de dois fatores: da regência dos verbos e nomes e do uso do artigo definido. Em tal perspectiva, identifique o enunciado em que os usos desse sinal estão corretamente empregados.

- A) Às poucas pessoas letradas, geralmente, têm faltado incentivos. A escola caberia, fundamentalmente, este papel.
- B) Neste mês, de 8 à 18, haverá um curso sobre *Os destinos da Modernidade*. Das 14h às 16h.
- C) A modernidade é um impulso ativo para à transformação geral. Graças à ela, tudo tem-se renovado.
- D) As idéias circulavam predominantemente devido à linguagem oral; à mercê dela.
- E) Esse processo de mudança à que chamamos de modernidade foi útil à diversos campos.

07. Fazer o verbo concordar com o sujeito é uma das regras do português, sobretudo em contextos formais de uso da língua. Nessa perspectiva, a alternativa inteiramente correta é:

- A) A circulação das idéias passavam de geração a geração. Nenhuma delas desconheciam o que os outros pensavam.
- B) Cada um dos textos eram escritos em couro de animal ou num rolo vegetal. Mas, deviam haver também outros materiais.
- C) Qual das idéias que circulavam eram aceitas por todos? Falta notícias mais completas sobre essas idéias.
- D) Havia textos que eram escritos em couro de animal. Outros, haviam sido registrados num rolo vegetal chamado pergaminho.
- E) O resultado de muitas pesquisas mostra quanto a circulação das idéias passava de geração a geração.

08. Observe o trecho: "os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material em que estavam escritos". A forma como o segmento sublinhado aparece – com o pronome relativo precedido de uma preposição – deve-se às exigências da regência verbal. Identifique, entre os enunciados abaixo, aqueles que também atenderam a essas exigências da regência verbal.

- 1) Os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material de que dependiam.
- 2) Os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material de que nos referimos.
- 3) Os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material em que os textos estavam gravados.
- 4) Os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material a que estavam sujeitos.
- 5) Os padres tentavam evitar que o pensamento dos antigos desaparecesse por causa do apodrecimento do material a que trabalhavam.

Estão corretas:

- A) 1, 3 e 4 apenas
- B) 2, 3 e 4 apenas
- C) 2, 3 e 5 apenas

- D) 1, 2, 4 e 5 apenas
- E) 1, 2, 3, 4 e 5

09. Os sinais de pontuação são marcas que, na escrita, muito concorrem para a coerência do texto. Observe a pontuação dos enunciados abaixo. Qual está corretamente pontuado?

- A) As poucas pessoas letradas, geralmente, um padre lia seus textos e depois repassavam, as idéias neles contidas, para seus públicos.
- B) A transmissão oral era a única forma, dizem os autores, de a maioria iletrada, participar do pensamento humano.
- C) Movido pelos mais diversos motivos e desejos humanos esse processo de mudança, é conhecido como *modernidade*.
- D) Nos dias de hoje, ainda existem muitas pessoas alfabetizadas, parece mentira, que não sabem ler. Que pena!
- E) Mesmo depois da invenção da imprensa os primeiros livros tinham, um formato diferente dos nossos livros.

TEXTO 2

Neologismo.

Beijo pouco, falo menos ainda.
Mas invento palavras
Que traduzem a ternura mais funda
E mais cotidiana.
Inventei, por exemplo, o verbo teadorar.
Intransitivo.
Teodoro, Teodora.

(Manuel Bandeira).

10. Conforme a visão do poeta, expressa nesse poeminha:


- 1) o verso que justifica a escolha do título é o segundo.
- 2) as palavras eram inventadas sem critério, aleatoriamente.
- 3) o termo criado – um verbo – sugere ser a flexão de um nome próprio.
- 4) a pontuação do último verso se justifica poeticamente mas não gramaticalmente.

Estão corretas:

- A) 1 e 3 apenas
- B) 1 e 2 apenas
- C) 2 e 3 apenas
- D) 1, 2 e 4 apenas
- E) 1, 2, 3 e 4

INFORMÁTICA

Para as 10 questões seguintes, considere um ambiente com Microsoft Windows XP Professional e Microsoft Office 2003, instalados na sua configuração padrão.

11. Em qual das interfaces abaixo, devemos normalmente conectar uma unidade de disco removível (pendrive)?
- A) PCI
 - B) SCSI
 - C) USB
 - D) IDE
 - E) Paralela
12. O dispositivo utilizado para promover a conexão com a Internet, e conseqüentemente permitir a navegação na web através dos browsers, é a:
- A) interface USB.
 - B) interface de navegação.
 - C) interface de rede.
 - D) interface web.
 - E) interface serial.
13. No Windows XP, para encerrar um aplicativo ou fechar a janela atual, podemos usar o atalho:
- A) ALT+F4
 - B) ALT+F3
 - C) SHIFT+F2
 - D) SHIFT+F3
 - E) CTRL+F4
14. Os três botões , que normalmente ficam localizados no canto superior direito das janelas do Windows XP, têm respectivamente a finalidade de:
- A) maximizar, reduzir/maximizar, fechar.
 - B) maximizar, levar para trás, selecionar.
 - C) minimizar, trazer para frente, fechar.
 - D) minimizar, reduzir/maximizar, fechar.
 - E) minimizar, trazer para frente, marcar.
15. No aplicativo Word, para configurar parâmetros de um documento, tais como margens e tamanho do papel, antes da sua impressão, devemos usar o menu:
- A) Ferramentas -> Opções.
 - B) Arquivo -> Configurar página.
 - C) Ferramentas -> Personalizar.
 - D) Arquivo -> Impressão personalizada.
 - E) Arquivo -> Visualizar impressão.
16. No aplicativo Excel, o caractere utilizado para especificar um intervalo de células contíguas é:
- A) ;
 - B) -
 - C) >
 - D) <
 - E) :
17. No aplicativo Excel, após selecionar a célula A1 e arrastar a seleção até a célula A10, será mostrado(a) na barra de status:
- A) o conteúdo da célula A10.
 - B) a soma dos valores de cada célula, apenas se forem todos numéricos.
 - C) a soma de todos os valores numéricos das células.
 - D) o conteúdo da célula A1.
 - E) o maior valor numérico.
18. Uma planilha do aplicativo Excel é composta por uma linha de cabeçalho contendo o nome de cada coluna e várias linhas de dados. Para se manter a linha de cabeçalho sempre visível, mesmo após a rolagem vertical, devemos usar:
- A) a ferramenta Fixar linha, do menu Exibir.
 - B) a ferramenta Congelar linha, do menu Janela.
 - C) a ferramenta Fixar área, do menu Exibir.
 - D) a ferramenta Congelar painéis, do menu Janela.
 - E) a ferramenta Fixar painéis, do menu Exibir.
19. São exemplos de browsers ou navegadores da Internet, exceto:
- A) Internet Explorer
 - B) Opera
 - C) Mozilla Firefox
 - D) Outlook
 - E) Netscape Navigator
20. Em um ambiente onde ocorrem freqüentes, porém rápidas interrupções no fornecimento de energia, qual o equipamento mais apropriado para manter em funcionamento um computador?
- A) Estabilizador
 - B) Módulo isolador
 - C) Transformador
 - D) Nobreak
 - E) Filtro de linha

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. São requisitos básicos para a investidura em um cargo público:

- 1) o gozo dos direitos políticos.
- 2) idade mínima de 16 anos.
- 3) escolaridade mínima do ensino médio.
- 4) aptidão física e mental para o cargo.
- 5) aproveitamento mínimo de 50% nas provas de qualquer concurso a que se submeta.

Estão corretas:

- A) 1 e 4 apenas
- B) 1, 2 e 4 apenas
- C) 2, 3 e 4 apenas
- D) 3 e 5 apenas
- E) 1, 2, 3, 4 e 5

22. Relacione as formas de movimentação que podem ser vivenciadas pelo servidor público com suas respectivas definições.

- 1) Reintegração
 - 2) Recondição
 - 3) Reversão
 - 4) Readaptação
 - 5) Remoção
 - 6) Redistribuição
- () É o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
- () É a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
- () É o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de uma inabilitação em estágio probatório em outro cargo, ou o retorno, por reintegração no cargo anteriormente ocupado.
- () É o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil, observando-se alguns preceitos.
- () É a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.
- () É o retorno à atividade do servidor aposentado, por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou por interesse da administração.

A seqüência correta é:

- A) 6, 1, 3, 4, 2, 5
- B) 5, 1, 2, 6, 4, 3
- C) 1, 2, 5, 4, 3, 6
- D) 6, 3, 4, 2, 5, 1
- E) 5, 2, 1, 4, 3, 6

23. São vantagens da estrutura organizacional tipo colegiado ou comissão:

- 1) decisões mais demoradas.
- 2) responsabilidade mais diluída.
- 3) julgamento impessoal.
- 4) pontos de vista mais gerais.

Estão corretas apenas:

- A) 1, 2 e 4
- B) 1, 3 e 4
- C) 3 e 4
- D) 1 e 2
- E) 2 e 3

24. "É um processo de trabalho, dinâmico e permanente, que tem como objetivo efetuar diagnósticos situacionais das causas e estudar soluções integradas para os problemas administrativos, envolvendo, portanto, a responsabilidade básica de planejar as mudanças, aperfeiçoando o clima e a estrutura organizacionais, assim como os processos e os métodos de trabalho". Esse trecho corresponde à definição de:

- A) Clima organizacional.
- B) Funcionograma.
- C) Organograma.
- D) Análise administrativa.
- E) Crise administrativa.

25. Correlacione os três tipos de barreiras, abaixo enumeradas, que interferem no processo de comunicação humana, com os itens que as identificam.

- 1) Pessoais
 - 2) Físicas
 - 3) Semânticas
- () Distância
- () Significado de sinais
- () Interpretação de palavras
- () Emoções
- () Motivações
- () Ruídos ambientais

A seqüência correta é:

- A) 2, 3, 1, 3, 1, 2
- B) 2, 1, 3, 1, 2, 3
- C) 3, 2, 2, 1, 2, 1
- D) 3, 1, 2, 2, 1, 3
- E) 2, 3, 3, 1, 1, 2

26. No processo de comunicação humana, que fatores estão relacionados à Percepção Social?

- 1) Estereótipos
- 2) Halo effect
- 3) Projeção
- 4) Defesa perceptual

Estão corretos:

- A) 1, 2, 3 e 4
- B) 1, 2 e 3 apenas
- C) 2, 3 e 4 apenas
- D) 1 e 3 apenas
- E) 2 e 4 apenas

27. Correlacione os tipos de recursos empresariais com os respectivos elementos que os caracterizam.

- 1) Recurso material
- 2) Recurso financeiro
- 3) Recurso humano
- 4) Recurso mercadológico
- 5) Recurso administrativo
- () Máquina
- () Investimentos
- () Planejamento
- () Propaganda
- () Funcionários
- () Ferramentas
- () Pesquisa de mercado

A seqüência correta é:

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

28. Sobre sociedades e firmas, é **incorreto** afirmar o que segue.

- A) Na firma de sociedade de pessoas, os sócios respondem conjunta e solidariamente pelo negócio.
- B) Na firma individual, o proprietário assume todo o lucro, mas também todo o risco do negócio.
- C) A sociedade anônima não se dissolve com a morte ou a retirada de um proprietário e pode perdurar por tempo indeterminado.
- D) Na firma individual, os custos operacionais são mais elevados que em uma sociedade anônima.
- E) Na sociedade anônima, o lucro é tributado pelo imposto de renda e novamente tributado quando distribuído aos acionistas na forma de dividendos.

29. "É um órgão de controle e verificação dos procedimentos contábeis executados não só pela contabilidade, mas por todos os órgãos da empresa envolvidos nesses procedimentos". Essa definição corresponde a:

- A) Relatoria.
- B) Zeladoria.
- C) Auditoria.
- D) Tesouraria.
- E) Consultoria.

30. É uma técnica de representação gráfica que se utiliza de símbolos previamente convencionados, permitindo a descrição clara da seqüência de um processo, bem como sua análise e redesenho. Trata-se de um:

- A) Organograma.
- B) Fluxograma.
- C) Cronograma.
- D) Diagrama de Pareto.
- E) Gráfico de Gantt.

31. Quanto aos elementos do processo de comunicação humana, assinale a alternativa **incorreta**.

- A) Emissor é a pessoa, coisa ou processo para o qual a mensagem é enviada.
- B) Canal é a parte do sistema referente ao transporte de alguma forma de mensagem entre pontos fisicamente separados.

- C) Receptor ou decodificador é o equipamento situado entre o canal e o destino.
- D) Transmissor é o equipamento que liga a fonte ao canal.
- E) O canal situa-se entre o transmissor e o receptor.

32. Analise as afirmativas abaixo, relativas aos tipos de correspondência nas instituições.

- 1) O memorando é usado para solicitar ou prestar informações, pedir providências e transmitir ordens de rotina.
- 2) A correspondência de natureza ostensiva é aquela cujo assunto pode ser do conhecimento de qualquer funcionário da empresa; contudo, sua divulgação a pessoas estranhas só poderá ser feita mediante autorização específica do gerente.
- 3) A correspondência sigilosa enquadra a secreta e a confidencial.
- 4) O memorando é classificado como um tipo de correspondência externa, quanto à sua origem ou no âmbito de tramitação.

Estão corretas apenas:

- A) 1 e 2
- B) 3 e 4
- C) 2 e 4
- D) 1 e 4
- E) 1, 2 e 3

33. A avaliação de desempenho é considerada uma ferramenta que:

- A) se preocupa com a eficiência, a eficácia, a qualidade e a produtividade.
- B) diz respeito ao público externo à organização, permitindo avaliar sua atuação em termos de mercado.
- C) só é aplicada no âmbito estratégico da organização, por ser o único em que se pode avaliar o desempenho.
- D) é exclusiva para controlar as atividades de propaganda da empresa.
- E) é projetada preferencialmente para as empresas com dificuldades.

34. O dispositivo legal que trata sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, é:

- A) a Lei nº. 5410, de 23/07/86.
- B) o Decreto nº. 6514, de 22/06/92.
- C) a Decreto nº. 1068, de 12/11/98.
- D) a Lei nº. 8112, de 11/12/90.
- E) a Lei nº. 6514, de 12/12/87.

35. No modelo de Sistema de Administração de Pessoas, de Likert, o processo decisório que é totalmente delegado e descentralizado é o:

- A) sistema consultivo.
- B) sistema autoritário-coercitivo.
- C) sistema autoritário-benevolente.
- D) sistema autocrático-forte.
- E) sistema participativo.

36. "É o documento em que se expõe à autoridade superior a execução de trabalhos concernentes a certos serviços ou à execução de serviços inerentes ao exercício do cargo em determinado período. Deve iniciar aludindo à disposição legal que exige a sua apresentação ou à ordem recebida de algum dos órgãos do serviço público." Esta definição corresponde a:

- A) Requerimento.
- B) Regimento interno.
- C) Relatório.
- D) Portaria.
- E) Resolução.

37. Sobre as características de alguns documentos oficiais, assinale a alternativa correta.

- A) O título de uma certidão pode ser escrito em letras minúsculas.
- B) O único atestado que tem valor legal nas três esferas do serviço público é o Atestado Médico.
- C) O apostilamento de um documento tem que ser, obrigatoriamente, numerado e dispensa a assinatura de quem o fez.
- D) A Lei tem seu título escrito em letras maiúsculas, seguido de número e data.
- E) A declaração é um ato apenas verbal, afirmatório da existência ou não de um direito ou de um fato.

38. A Instrução Normativa nº 4, de 06 de março de 1992, da Secretaria da Administração Federal, adotou uma diagramação única denominada "Padrão Ofício", para os expedientes:

- A) exposição de motivos, fax e relatório.
- B) exposição de motivos, aviso e ofício.
- C) aviso, memorando e memorando-circular.
- D) relatório, carta-circular e fax.
- E) ofício, memorando e portaria.

39. Correlacione as formas de tratamento usadas nas correspondências oficiais com a titulação da pessoa à qual essas correspondências são dirigidas.

- 1) Vossa Excelência Reverendíssima
- 2) Vossa Magnificência
- 3) Vossa Alteza
- 4) Vossa Excelência
- 5) Vossa Majestade
- () Presidente da República
- () Príncipe
- () Arcebispo
- () Presidente do Supremo Tribunal Federal
- () Reitor de Universidade
- () Rei e rainha

A seqüência correta é:

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

40. Segundo Falconi, o gerenciamento da rotina de trabalho do dia-a-dia, é centrado:

- 1) na perfeita definição da autoridade e da responsabilidade de cada pessoa na organização.
- 2) na padronização dos processos e do trabalho.
- 3) na monitoração dos resultados dos processos e sua comparação com as metas estabelecidas.
- 4) na ação corretiva, a partir dos desvios encontrados nos resultados do processo, quando comparados com as metas.
- 5) num bom ambiente de trabalho e na máxima utilização do potencial das pessoas.
- 6) na busca contínua da perfeição.

Estão corretas:

- A) 1, 3, 4 e 6 apenas
- B) 2, 3 e 5 apenas
- C) 1, 4, 5 e 6 apenas
- D) 1, 2, 3, 4, 5 e 6
- E) 3, 4 e 6 apenas

