



# SECRETÁRIO EXECUTIVO

03/12/2017

PROVA	QUESTÕES
LÍNGUA PORTUGUESA	01 a 10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	11 a 50

SÓ ABRA ESTE CADERNO QUANDO AUTORIZADO

## LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES

- 1 Quando for permitido abrir o caderno, verifique se ele está completo ou se apresenta imperfeições gráficas que possam gerar dúvidas. Se houver algum defeito dessa natureza, peça ao aplicador de prova para entregar-lhe outro exemplar.
- 2 Este caderno contém **50 questões** objetivas. Cada questão apresenta **quatro** alternativas de resposta, das quais apenas **uma** é correta. Preencha no cartão-resposta a letra correspondente à resposta que julgar correta.
- 3 O cartão-resposta é personalizado e não será substituído em caso de erro durante o seu preenchimento. Ao recebê-lo, verifique se seus dados estão impressos corretamente; se for constatado algum erro, notifique-o ao aplicador de prova.
- 4 Preencha integralmente um alvéolo por questão, rigorosamente dentro de seus limites e sem rasuras, utilizando caneta esferográfica de tinta AZUL ou PRETA fabricada em material transparente. Dupla marcação implica anular a questão.
- 5 Esta prova terá a duração de **quatro** horas, incluídos nesse tempo os avisos, a coleta de impressão digital e a transcrição para o cartão-resposta.
- 6 Iniciada a prova, você somente poderá retirar-se do ambiente de realização da prova após decorridas **duas** horas de seu início e mediante autorização do aplicador de prova. Somente será permitido levar o caderno de questões após **três** horas do início das provas, desde que permaneça em sala até esse instante. É vedado sair da sala com quaisquer anotações antes deste horário.
- 7 Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer no recinto, sendo liberados após a entrega do material utilizado por eles e terão seus nomes registrados em Relatório de Sala, no qual irão apor suas respectivas assinaturas.
- 8 Ao terminar sua prova entregue, obrigatoriamente, o cartão-resposta ao aplicador de prova.

CONCURSO PÚBLICO

## LÍNGUA PORTUGUESA

### O fantasma do Inferno Azul

1 Bira, Jair Careca, Rodneyre e Elpídio não se conheciam, mas tinham em comum uma rápida passagem pelos bancos escolares e o jeitinho brasileiro de driblar o desemprego: viver de bico. Foi em setembro de 1987 que uma oferta tentadora os uniu. Na ocasião, correu por toda Goiânia a necessidade de se contratarem “chapas” para quebrar paredes, asfalto, derrubar casas e remover objetos. Em troca, receberiam salário e mais diárias que, ao fim de uma semana, representavam o que conseguiam ganhar no mês. Jair José Pereira, pedreiro, recebeu a proposta na praça A, no bairro de Campinas, ponto de braços. Aceitou e na mesma hora foi posto em uma Kombi branca, sem logotipo. Ubirajara Rosa de Souza fez o mesmo. Elpídio Evangelista da Silva e Rodneyre Ferreira souberam por amigos das contratações e apresentaram-se no escritório da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) em busca de uma vaga. Os quatro começaram a trabalhar na rua 57, no centro de Goiânia, foco inicial do maior acidente radiológico do mundo: o vazamento de pouco mais de 17 g de cloreto de céσιο-137, que se encontrava em um aparelho abandonado no Instituto Goiano de Radioterapia.

2 Os quatro não tinham noção do que era radiação e muito menos do que era céσιο. Tampouco foram informados dos cuidados necessários para a execução dos trabalhos, inclusive no depósito de lixo radioativo de Abadia, cidade a 20 quilômetros de Goiânia, para onde foram transferidos após a limpeza das áreas “quentes” (de alto grau de radiação). A contratação de “chapas” e a convocação de militares e civis do Consórcio Rodoviário Intermunicipal (Crisa), da Companhia de Limpeza Urbana e até da empreiteira Andrade Gutierrez marcavam o início de uma guerra surda para salvar Goiânia do brilho azul fluorescente, que encantou a família de Leide das Neves Ferreira. [...]

3 Quinze anos depois, Bira, Jair, Rodneyre e Elpídio continuam “chapas” em todos os sentidos. Mas não é só a camaradagem que os une. Eles já apresentam sintomas da radiação que tomaram durante o tempo que trabalharam diretamente no acidente. Até 1993, apenas os quatro eram os encarregados pelo depósito provisório e trabalhavam das 8 às 18h. Em depoimento, contaram que viajaram junto com tambores de lixo radioativo, além de colocá-los e retirá-los de caminhões e kombis, principalmente quando as empilhadeiras quebravam. De serventes, conforme os contratos, foram alçados a técnicos da CNEN. A imprensa registrou inúmeras vezes os braços vestidos de macacões e contadores Geiger à mão passeando entre as 13,4 toneladas de lixo radioativo. Segundo eles, uma farsa. “Ninguém sabia que não éramos técnicos. Durante muito tempo, não havia restrição para nós. Permanecíamos em áreas controladas sem saber ao certo o tempo permitido. As canetas dosimétricas estouravam com frequência”, ou seja: atingiam a carga máxima de radiação, revelou Elpídio, que chegou a chefiar os companheiros em Abadia. Munido de fotos suas e de Bira no depósito, publicadas na revista *Manchete*, ele acusou os técnicos da CNEN de não terem informado quais os locais de maior radiação ou como utilizar os aparelhos medidores.

4 O fato mais grave revelado por Elpídio e confirmado pelos outros três está relacionado à deterioração dos tambores de lixo. “Tirávamos os rejeitos do tambor furado ou enferrujado e passávamos para outro, manualmente. O danificado era amassado a marretadas e colocado em uma caixa metálica”, afirma Elpídio em seu depoimento. Rodneyre faz coro e acusa o físico Walter Mendes Ferreira de negligência. Segundo os “chapas”, ele só comparecia ao depósito provisório para receber equipes de reportagem ou técnicos internacionais. Fora isso, tratava os problemas que lá ocorriam pelo rádio. A ordem, em dia de visita, era virar os tambores enferrujados, remendá-los e pintá-los com spray amarelo ou cobri-los com lona para que as câmeras não pudessem filmá-los ou fotografá-los, contaram eles ao MP. [...]

5 Elpídio está no grupo III de tratamento, Rodneyre e Jair não se enquadram em lugar algum. Bira disse que chegou a ficar um mês afastado por ter sofrido forte dose de radiação. Rodneyre e Jair moram em casas humildes na periferia da capital e continuam vivendo de bicos. Elpídio pediu demissão do hotel em que trabalhava como copeiro para cuidar da saúde. Eles evitam contar que atuaram no acidente. “Se a gente fala, tá lascado. Ai é que não arruma nada mesmo. O pessoal acha que, se a gente adoce, pode passar pra eles”, diz Jair, que leva a vida “sem pensar muito nessas coisas”. Jair só lembra do céσιο quando se dá conta de que não consegue mais exercer seu ofício de pedreiro. “Não posso me abaixar para assentar um piso. Sinto muitas dores no corpo. Dente, perdi um monte. Não sou mais o mesmo. Naquele dia, eu ainda brinquei dizendo que não voltava para casa sem o feijão. Se eles tivessem contado o que era, eu não ia.” [...]

Disponível em:

<[https://istoe.com.br/23768\\_O+FANTASMA+DO+INFERNO+AZUL/](https://istoe.com.br/23768_O+FANTASMA+DO+INFERNO+AZUL/)>. Acesso em: 8 out.2017.

### — QUESTÃO 01 —

O título da reportagem, publicada em 2002 na revista *Isto é*, faz referência:

- (A) ao aspecto azulado do pó liberado pelo material radioativo denominado Céσιο-137 no acidente de 1987.
- (B) à dor causada pela morte de Leide das Neves que teve contato direto com o pó radioativo do Céσιο - 137.
- (C) ao preconceito e descaso vividos pelos quatro “chapas” que aceitaram o trabalho da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).
- (D) à atitude negligente do físico responsável pela Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) em relação aos trabalhadores contratados.

— QUESTÃO 02 —

O texto contém tanto palavras do registro informal do trabalhador braçal quanto palavras do registro formal do conhecimento científico. Há palavras desses dois registros em:

- (A) chapa; lascado; cloreto de cézio – 137; canetas dosimétricas.
- (B) Kombi; empilhadeira; lixo radioativo; cloreto de cézio – 137.
- (C) lascado; viver de bico; CNEN; Crisa.
- (D) viver de bico; marretadas; tambores enferrujados; spray amarelo.

— QUESTÃO 03 —

No terceiro parágrafo lê-se que, “Quinze anos depois, Bira, Jair, Rodneyre e Elpídio continuam “chapas” em todos os sentidos”. Quais são esses sentidos?

- (A) Trabalhadores braçais sem contrato oficial; amigos de longa data que compartilham gostos e hobbies.
- (B) Trabalhadores informais; amigos unidos pela especialização em manuseio e fabricação de peças usadas para revestir ou reforçar dejetos do acidente radioativo.
- (C) Colegas de trabalho informal; amigos que compartilham as consequências de terem trabalhado diretamente com o manuseio dos tambores do lixo radioativo.
- (D) Colegas sem trabalho formal; amigos que se reuniram para denunciar a negligência das autoridades com os trabalhadores mobilizados no acidente do cézio – 137.

— QUESTÃO 04 —

No último parágrafo, encontra-se esta afirmação de Jair: “Naquele dia, eu ainda brinquei dizendo que não voltava para casa sem o feijão.” Nesse caso, o emprego da palavra “feijão” em lugar do vocabulário “alimento” é um recurso de linguagem denominado

- (A) silepse.
- (B) metonímia.
- (C) catáfora.
- (D) elipse.

— QUESTÃO 05 —

No quarto parágrafo lê-se: “A ordem, em dia de visita, era virar os tambores enferrujados, remendá-los e pintá-los com spray amarelo ou cobri-los com lona para que as câmeras não pudessem filmá-los ou fotografá-los”. A sequência sublinhada indica

- (A) finalidade.
- (B) proximidade.
- (C) capacidade.
- (D) conformidade.

— QUESTÃO 06 —

A reportagem da *Isto é*, além de informar sobre as consequências do acidente radiológico em Goiânia, estrutura-se sobre a

- (A) argumentação, pois busca convencer o leitor de que o cézio – 137 é tema tabu.
- (B) descrição, já que caracteriza de forma detalhada e pessoal os fatos ocorridos.
- (C) injunção, estabelecendo contato com o leitor e convocando-o a participar do texto.
- (D) exposição, uma vez que informa e esclarece o tema tratado sem transparecer opinião.

Leia o texto abaixo para responder à questão 07.



THAVES, Bob. Frank & Ernest.

Disponível em: <<http://conversadeportugues.com.br/>>. Acesso em: 30 set. 2017.

— QUESTÃO 07 —

O cartum acima explora e amplia a metáfora “estrada da vida” com base na

- (A) contradição instaurada entre “estrada” e “obras”.
- (B) aliteração presente na sequência “estrada”/”obras”.
- (C) retomada por elipse de “estrada” em “obras”.
- (D) da justaposição entre “estrada da vida” e “em obras”.

Leia o Texto que segue para responder às questões de **08** a **10**.

**Dor elegante**

Paulo Leminski

Um homem com uma dor  
É muito mais elegante  
Caminha assim de lado  
Como se chegando atrasado  
Chegasse mais adiante

Carrega o peso da dor  
Como se portasse medalhas  
Uma coroa, um milhão de dólares  
Ou coisa que os valha

Ópios, édens, analgésicos  
Não me toquem nessa dor  
Ela é tudo o que me sobra  
Sofrer vai ser a minha última obra

Disponível em: <<http://www.revistabula.com/385-15-melhores-poemas-de-paulo-leminski/>>. Acesso em: 11 out. 2017.

**— QUESTÃO 08 —**

Os versos “É” muito mais elegante” e “Chegasse mais adiante” rimam entre si e constituem a chamada rima rica, formada por classes gramaticais diferentes. São elas:

- (A) substantivo e adjetivo.
- (B) adjetivo e advérbio.
- (C) advérbio e pronome.
- (D) pronome e adjetivo.

**— QUESTÃO 09 —**

Na segunda estrofe, omite-se a seguinte expressão do início do terceiro verso:

- (A) como se portasse.
- (B) um homem com uma dor.
- (C) um homem recusa.
- (D) a vida nos trata como.

**— QUESTÃO 10 —**

O poema trata a dor individual como

- (A) um trabalho forçado.
- (B) um produto do mercado.
- (C) uma obra de arte.
- (D) uma obra de engenharia.

**— RASCUNHO —**

## SECRETÁRIO EXECUTIVO

### — QUESTÃO 11 —

O conceito de amplitude da administração refere-se ao número de

- (A) subordinados que um chefe pode supervisionar com eficácia.
- (B) níveis hierárquicos da estrutura organizacional.
- (C) departamentos de uma estrutura organizacional.
- (D) funcionários do nível operacional da organização.

### — QUESTÃO 12 —

Para realizar suas funções, executar seus papéis e buscar uma atuação eficaz, o administrador deve não só desenvolver várias habilidades, requeridas em maior ou menor amplitude em função do nível hierárquico em que atua, mas também fazer o uso delas. No nível estratégico são requeridas em maior amplitude as habilidades relacionadas à capacidade de

- (A) tratar com as pessoas; trabalhar com pessoas; comunicar-se, compreender atitudes e motivações das pessoas, assim como liderar grupos de pessoas.
- (B) desempenhar funções ou realizar trabalhos especializados; utilizar conhecimentos, métodos, tecnologia e equipamentos para execução de tarefas específicas.
- (C) realizar consideração cuidadosa das implicações de todos os elementos conhecidos de um problema; de comunicar-se, receber e enviar informações.
- (D) entender a organização holisticamente e compreender globalmente suas complexidades; e de promover o ajustamento comportamental de seus participantes.

### — QUESTÃO 13 —

No contexto organizacional, a afirmação “é a atribuição concedida a subordinados para realizarem uma função pela qual o concedente se responsabilizou”, é uma definição de

- (A) empowerment.
- (B) terceirização.
- (C) delegação.
- (D) downsizing.

### — QUESTÃO 14 —

São características próprias das estruturas organizacionais nas organizações orgânicas:

- (A) cargos padronizados e alto grau de especialização.
- (B) equipes interfuncionais e facilidade para mudança.
- (C) departamentalização rígida e alta formalização.
- (D) processo decisório centralizado e amplitude estreita.

### — QUESTÃO 15 —

A escola burocrática caracteriza-se pela

- (A) baixa conformidade em relação às normas e aos regulamentos da organização.
- (B) minimização do conflito com o público, levando à facilidade no atendimento.
- (C) tomada de decisão organizacional imprevisível e despadronizada.
- (D) dificuldade de adequação às mudanças e às novas tecnologias de operações.

### — QUESTÃO 16 —

A teoria administrativa que estabelece “não haver solução universal única para problemas da administração” e se distingue por “apresentar uma metodologia de solução de problema que se inicia com uma análise situacional e termina com a criação, avaliação, e recomendação de uma solução potencial para resolver o problema gerencial”, denomina-se:

- (A) Teoria Estruturalista.
- (B) Teoria das Contingências.
- (C) Teoria dos Sistemas.
- (D) Teoria Clássica.

### — QUESTÃO 17 —

A teoria do Desenvolvimento Organizacional constitui uma síntese das teorias organizacionais e da solução de problemas, entre outros. É característica básica do Desenvolvimento Organizacional:

- (A) foco na cultura e nos processos organizacionais.
- (B) visão da organização como um sistema não social.
- (C) concentração da decisão nos altos níveis hierárquicos.
- (D) pouca flexibilidade para a adequação às mudanças.

### — QUESTÃO 18 —

É característica da Administração por Objetivos:

- (A) estabelecimento de objetivos pela chefia.
- (B) ênfase no controle, com avaliação contínua.
- (C) objetivos táticos independentes.
- (D) cadeia escalar rígida e centralizada.

— **QUESTÃO 19** —

A Teoria dos Sistemas considera que

- (A) o desempenho da organização é produto da interação entre as partes e é maior do que o resultado das ações individuais de cada parte.
- (B) uma mudança que ocorra em uma das partes do sistema não impacta alterações em outras partes do sistema.
- (C) a retroalimentação é a saída do sistema, no formato de informação, sendo utilizada como entrada em novo sistema.
- (D) a organização é considerada um sistema fechado, que sofre influências do meio externo, mas não o impacta com suas saídas.

— **QUESTÃO 20** —

Nas organizações, podem-se distinguir três tipos básicos de planejamento: o estratégico, o tático e o operacional. É específico de um planejamento operacional a definição

- (A) da razão de ser da organização.
- (B) de metas para atividades meio.
- (C) de estratégias corporativas.
- (D) de plano de ações.

— **QUESTÃO 21** —

“Estar entre as principais organizações do mercado como referência de excelência em produtos e serviços de saúde” é uma frase retirada de um planejamento. Ela traduz o seguinte elemento deste planejamento:

- (A) missão.
- (B) princípios.
- (C) plano de ação.
- (D) visão.

— **QUESTÃO 22** —

A definição “conjunto de crenças difundidas pela organização sobre como conduzir as atividades, como os empregados devem comportar-se e como devem ser tratados” refere-se à

- (A) eficácia organizacional.
- (B) visão organizacional.
- (C) cultura organizacional.
- (D) eficiência organizacional.

— **QUESTÃO 23** —

A centralização e descentralização referem-se a distribuição de poder no âmbito das organizações. A estrutura descentralizada tende a impor à organização

- (A) decisões inadequadas às condições locais.
- (B) rápida adaptação às mudanças requeridas.
- (C) políticas e práticas uniformes em toda a organização.
- (D) redução de custos operacionais.

— **QUESTÃO 24** —

As funções organizacionais constituem sistemas da organização formados por subfunções específicas. É próprio do sistema organizacional responsável pela transformação da matéria-prima, energia e informação em bens e/ou serviços as subfunções de:

- (A) engenharia de processos, contemplando entre outras atividades, a definição de *layout*.
- (B) desenvolvimento de mercado, contemplando a promoção e gestão dos canais de distribuição.
- (C) recrutamento de mão de obra, voltada ao meio interno e externo, e respectiva contratação.
- (D) tomada de decisão financeira, voltada ao investimento, financiamento e à distribuição de lucros.

— **QUESTÃO 25** —

É uma característica do modelo de liderança Caminho-Meta:

- (A) O estilo de liderança pode ser diretivo, participativo ou apoiador e orientado para a realização.
- (B) O comportamento do líder é determinado pelos fatores situacionais dominados pelos subordinados.
- (C) A eficácia do líder é baseada no ciclo de vida e na maturidade psicológica e de trabalho dos subordinados.
- (D) O tipo de liderança está posicionado num continuum, variando conforme o controle sobre o subordinados.

— **QUESTÃO 26** —

As teorias X e Y de McGregor voltam-se ao comportamento humano nas organizações. Na teoria Y, as pessoas são consideradas:

- (A) criativas, mas irresponsáveis.
- (B) incompetentes e improdutivas.
- (C) preguiçosas, mas inteligentes.
- (D) autodirigidas e automotivadas.

**— QUESTÃO 27 —**

A comunicação assume duas dimensões distintas na organização contemporânea: a organizacional, que leva em conta como a estrutura organizacional influencia a comunicação eficaz; e a interpessoal, que considera esta eficácia como função do processo básico de interação que envolve duas pessoas. São fatores restritivos à eficácia na comunicação interpessoal:

- (A) os mecanismos psicológicos de negação e o uso de retroação na comunicação.
- (B) os mecanismos pessoais de atenção e a sobrecarga de estímulos.
- (C) os mecanismos psicológicos de racionalização e a sobrecarga de mensagens.
- (D) os mecanismos de avaliação precipitada e o uso de linguagem comum ao emissor e receptor.

**— QUESTÃO 28 —**

As vias básicas de comunicação formal na organização determinam diferentes fluxos de mensagens, denominadas descendente, ascendente e lateral ou horizontal. É específico da comunicação descendente:

- (A) o processo de distorção ocorrer no canal de comunicação e na decodificação.
- (B) o processo de filtragem ser realizado apenas na etapa de codificação da mensagem.
- (C) o processo de decodificação acontecer no nível hierárquico daqueles subordinados ao emissor.
- (D) o processo de decodificação ocorrer no mesmo nível hierárquico da codificação.

**— QUESTÃO 29 —**

O controle é uma função administrativa que inclui, entre suas atividades, a definição de

- (A) padrões de desempenho.
- (B) valores organizacionais.
- (C) objetivos estratégicos.
- (D) políticas organizacionais.

**— QUESTÃO 30 —**

Leia a afirmação a seguir.

“Se os índices alcançados não forem aqueles desejados e previamente estabelecidos pela organização, a atividade organizacional controlada deve ser interrompida e ações corretivas serem aplicadas. A atividade organizacional controlada será retomada apenas quando os índices forem cumpridos”.

Essa afirmação refere-se

- (A) ao controle de comando.
- (B) ao controle de produto.
- (C) ao controle de processo.
- (D) ao controle de *feedback*.

**— QUESTÃO 31 —**

O entendimento dos resultados da experiência de Hawthorne, que representou um marco na teoria do comportamento humano, contribui para melhor gerir os problemas humanos no trabalho. Entre os resultados relacionados ao comportamento dos grupos, percebe-se que

- (A) o moral do integrante do grupo está desassociado da importância do cargo.
- (B) as recompensas e sanções impostas pelo grupo são determinadas pelo comportamento do indivíduo.
- (C) os indivíduos agem isoladamente, sem considerar os interesses e orientações do grupo.
- (D) a produtividade individual ocorre prioritariamente pela capacidade fisiológica do trabalhador.

**— QUESTÃO 32 —**

O indivíduo possui necessidades que motivam seu comportamento na organização. Segundo a Hierarquia das Necessidades de Maslow, essas necessidades obedecem a uma ordem de importância e podem ser dispostas em uma hierarquia na forma piramidal. Posiciona-se no topo da pirâmide a necessidade de

- (A) ordem fisiológica.
- (B) estima.
- (C) autorrealização.
- (D) segurança.

**— QUESTÃO 33 —**

Um dos métodos tradicionais de avaliação do desempenho dos funcionários é o de Escalas Gráficas. Esse método apresenta desvantagem como:

- (A) proporcionar fácil retroação de dados ao funcionário.
- (B) produzir visão gráfica e global dos fatores de avaliação.
- (C) permitir a comparação de dados entre vários funcionários.
- (D) categorizar e homogeneizar as características individuais.

**— QUESTÃO 34 —**

As recompensas organizacionais podem ser classificadas em financeiras e não financeiras. As recompensas financeiras podem ser diretas e indiretas. São exemplos de recompensas financeiras diretas:

- (A) prêmios e comissões.
- (B) férias e décimo terceiro salário.
- (C) gratificações e adicionais.
- (D) horas-extras e gorjetas.

**— QUESTÃO 35 —**

Os atos enunciativos não contêm uma manifestação de vontade da Administração. São, portanto, considerados atos administrativos apenas em sentido formal. Dentre os atos enunciativos mais importantes está a

- (A) admissão
- (B) certidão
- (C) autorização
- (D) licença

**— QUESTÃO 36 —**

Entre os atos administrativos, está o negocial, que resulta de uma liberalidade da Administração e, por isso, não gera direito adquirido para o particular e pode ser revogado a qualquer tempo pela Administração, inexistindo, de regra, direito à indenização para o particular. O ato administrativo negocial acima mencionado é

- (A) vinculado.
- (B) discricionário.
- (C) precário.
- (D) definitivo.

**— QUESTÃO 37 —**

São exemplos de atos ordinatórios:

- (A) regulamentos e decretos.
- (B) instruções e portarias.
- (C) permissões e aprovações.
- (D) atestados e pareceres.

**— QUESTÃO 38 —**

Atualmente, o profissional de secretariado deve considerar que lidar com pessoas é um dos maiores desafios das organizações e deve compreender que ser líder é

- (A) ser exigente, observando constantemente os deslizes dos membros da equipe, chamando-lhes a atenção.
- (B) centralizar as decisões e demonstrar autoridade, a fim de ganhar respeito dos subordinados.
- (C) coordenar uma equipe de maneira justa, respeitosa e eficiente, fazendo que os membros deem o melhor de si e trabalhem em harmonia.
- (D) identificar as capacidades dos membros da equipe e observar sua atuação, punindo aqueles que não empenharem o máximo dessa capacidade.

**— QUESTÃO 39 —**

A comunicação é o processo de transmitir e receber ideias, impressões e imagens, com o objetivo de afetar o comportamento das pessoas. Para atingir sua finalidade a comunicação deve ser:

- (A) clara, objetiva e flexibilizada de acordo com a cultura de cada membro da equipe, contendo uma mensagem que seja plenamente entendida e recebida pelo receptor.
- (B) direta, simples e concreta, de forma que todos os membros da equipe recebam a mesma informação e a entendam conforme compreensão dos superiores.
- (C) detalhada, explícita e coesa, para que todos os membros da equipe, fornecedores e clientes tenham a mesma oportunidade de conhecer a empresa e sua gestão.
- (D) subjetiva, complexa e transparente para que a interpretação pelos membros da equipe seja oportunizada, garantindo maior harmonia entre as pessoas.

**— QUESTÃO 40 —**

A unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato apresentado, é denominada

- (A) inventário.
- (B) documento.
- (C) gênero.
- (D) descrição.

**— QUESTÃO 41 —**

A função arquivística destinada a tornar disponível a consulta aos documentos é denominada

- (A) aditamento.
- (B) acumulação.
- (C) destinação.
- (D) acesso.

— **QUESTÃO 42** —

A teoria segundo a qual os arquivos são considerados correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso pela entidade produtora e com a identificação de seus valores primário e secundário é a

- (A) Teoria da Informação.
- (B) Teoria da Avaliação.
- (C) Teoria das Três Idades.
- (D) Teoria da Descrição.

— **QUESTÃO 43** —

A sistematização de informações relativas a um registro de autoridade está associada aos relacionamentos referentes a essas informações. A forma de documentar a relação das informações é considerada

- (A) referências cruzadas.
- (B) reintegração de acervo.
- (C) registro de entrada.
- (D) relação de recolhimento.

— **QUESTÃO 44** —

O órgão responsável pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos de uma administração é o

- (A) Arquivo Central.
- (B) Arquivo Federal.
- (C) Arquivo Especializado.
- (D) Arquivo Histórico.

— **QUESTÃO 45** —

O conjunto de operações destinado ao acondicionamento e ao armazenamento de documento é intitulado:

- (A) reprografia.
- (B) destinação.
- (C) eliminação.
- (D) arquivamento.

— **QUESTÃO 46** —

O método de arquivamento a ser adotado é determinado pela natureza dos documentos a serem arquivados e pela estrutura da entidade. São métodos básicos de arquivamento:

- (A) o Estrutural, Automático e Variadex.
- (B) o Hoover, Mneumônico e Duplex.
- (C) o Rôneo, Funcional e Sundex.
- (D) o Alfabético, Geográfico e Numérico.

— **QUESTÃO 47** —

O Secretário Executivo deve ser o profissional no qual o executivo confia e delega, com toda confiança, atividades extremamente importantes. Nessa perspectiva, esse profissional pode ser considerado um

- (A) inovador organizacional.
- (B) assessor do executivo.
- (C) consultor organizacional.
- (D) substituto do executivo.

— **QUESTÃO 48** —

O planejamento das atividades, o controle e a organização do ambiente de trabalho são ações essenciais para o bom desempenho de um Secretário Executivo. Para obter êxito, é necessário que esse profissional observe:

- (A) o marketing pessoal, mantendo boa aparência em relação ao vestuário e cuidados pessoais para manter sua qualidade de vida pessoal.
- (B) o poder de decisão nos diversos segmentos organizacionais, auxiliando todos os setores da organização e demonstrando sua múltipla capacidade.
- (C) a administração do tempo, planejando e organizando sua rotina diária, a fim de que o trabalho seja desenvolvido de forma eficiente e eficaz.
- (D) o autoconhecimento, com a finalidade de compreender suas necessidades de aperfeiçoamento e suas motivações para a execução das atividades.

— **QUESTÃO 49** —

As organizações, no seu cotidiano, realizam diversas reuniões, optando por um tipo delas, conforme os propósitos. A alternativa que contém a correta relação entre o tipo de reunião e sua finalidade é a

- (A) Reunião Informativa: reunião ministrada por especialistas em determinado tema ou questão. A finalidade deste tipo de encontro é aprimorar as habilidades dos membros da equipe da organização por meio do repasse de procedimentos e conhecimentos.
- (B) Reunião formativa: reunião é informal, nela, os membros da equipe debatem ideias por meio da realização de um *brainstorming*.
- (C) Reunião criativa: o encontro tem como objetivo classificar o trabalho dos membros da equipe e passar *feedback*, de modo que sejam identificados pontos de melhoria e qualidades.
- (D) Reuniões de tomada de decisão: nestas importantes reuniões, são discutidos e levantados todos os dados relativos a um problema, de forma a encontrar um certo número de soluções e analisar cada uma delas.

**— QUESTÃO 50 —**

As atribuições do Secretário Executivo são definidas pelas leis que regulamentam a profissão, Lei n. 7.377/85, complementada pela Lei n. 9.261/95. De acordo com esses dispositivos legais, são atribuições desse profissional:

- (A) Planejamento, organização e direção dos serviços de secretaria.
- (B) Planejamento estratégico, tático e operacional dos serviços rotineiros de secretaria.
- (C) Controle dos serviços de secretaria e dos serviços da organização.
- (D) Organização dos serviços de secretaria e dos serviços administrativos.

**— RASCUNHO —**

**— RASCUNHO —**