



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE**

**1º PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS/2022
PROVA OBJETIVA DE SECRETARIADO**

QUESTÕES DE PORTUGUÊS (01 a 05)

O Ministério Público Federal (MPF) solicitou que a Justiça Federal julgue com urgência um pedido de liminar para que a União restitua ao Fundo de Defesa de Direitos Difusos (FDD) R\$ 3,2 bilhões remanejados para o pagamento da dívida pública. O MPF ajuizou uma ação civil pública em dezembro de 2021 requerendo que a Secretaria do Tesouro Nacional fosse imediatamente obrigada a devolver os recursos, que se destinam à reparação de prejuízos coletivos, como a degradação do meio ambiente e danos a consumidores. Até o momento, no entanto, o pedido não foi analisado.

A demora ameaça inviabilizar o retorno das quantias e sua aplicação nas finalidades previstas. Ao longo de 2021, o governo federal redirecionou o equivalente a 82% dos recursos disponíveis no FDD com base em uma interpretação equivocada da Emenda Constitucional nº 109/2021. O texto, aprovado em março do ano passado, permite que o saldo de fundos públicos do Poder Executivo seja utilizado para a amortização da dívida. O FDD, porém, é um fundo especial de natureza vinculada. Isso significa que ele não pertence à estrutura do governo federal, e todo o dinheiro nele depositado deve se reservar ao objetivo estabelecido pela lei que o rege (Lei nº 9.008/95).

As quantias do FDD são oriundas do pagamento de multas judiciais e administrativas aplicadas a infratores que violam os chamados direitos coletivos e destinam-se obrigatoriamente ao financiamento de ações que revertam os danos causados à sociedade. Ainda que as permissões da EC 109/2021 abrangessem o fundo, a destinação dos recursos para outros fins só poderia ter ocorrido a partir da consolidação das contas referentes ao exercício fiscal do ano passado, como também prevê a emenda.

No entanto, o Ministério da Economia ignorou todas as barreiras previstas no texto e determinou o remanejamento de R\$ 3,198 bilhões do FDD. O saldo não corresponde ao balanço de 2021, mas ao montante contingenciado por vários anos. O acúmulo é resultado de sucessivas aprovações orçamentárias que reservaram parcelas ínfimas das quantias do fundo aos projetos que deveria financiar. O restante permaneceu vinculado ao FDD apenas como crédito contábil, sem disponibilização para uso efetivo em iniciativas de reparação coletiva.

01) Indique a alternativa que não corresponde às informações apresentadas no texto.

- a) A Justiça não analisou uma ação do MPF e foi necessário um reforço no pedido de liminar contra a União.
- b) Após sucessivas decisões orçamentárias equivocadas do Governo Federal, os recursos do Fundo de Direitos Difusos estão sendo usados para amortização da dívida ao invés de serem aplicados em reparação de prejuízos coletivos, como a degradação do meio ambiente e danos a consumidores.

- c) Os mais de R\$ 3 bilhões de reais de saldo do FDD são resultado de vários anos em que o recurso não foi aplicado como prevê a lei que o rege (Lei nº 9.008/95).
- d) Uma emenda constitucional, editada em 2021, permitiu que o saldo de fundos públicos do Poder Executivo seja utilizado para a amortização da dívida e no rol de fundos liberados está incluído o Fundo de Direitos Difusos.
- e) Por vários anos, os projetos que deveriam ser financiados pelo FDD tiveram parcelas insignificantes destinadas no Orçamento da União.

Resposta – D

02) Aponte o item em que a(s) substituição(ões) altera(m) o conteúdo do texto.

- a) “O Ministério da Economia ignorou todas as barreiras previstas no texto e determinou o remanejamento de R\$ 3,198 bilhões do FDD.” por “O Ministério da Economia ignorou todas as barreiras previstas no texto e determinou a nova destinação de R\$ 3,198 bilhões do FDD.”
- b) “A demora ameaça inviabilizar o retorno das quantias e sua aplicação nas finalidades previstas” por “A demora ameaça impedir o retorno das quantias e sua aplicação nas finalidades previstas.”
- c) “As quantias do FDD destinam-se obrigatoriamente ao financiamento de ações que revertam os danos causados à sociedade” por “As quantias do FDD destinam-se obrigatoriamente ao financiamento de ações que neutralizem os danos causados à sociedade.”
- d) “O restante dos recursos, oriundos do pagamento de multas judiciais e administrativas, ficou retido” por “O restante dos recursos, oriundos do pagamento de multas judiciais e administrativas, não foi liberado”
- e) “A destinação dos recursos para outros fins só poderia ter ocorrido a partir da consolidação das contas referentes ao exercício fiscal do ano passado, como prevê a emenda” por “A destinação dos recursos para outros fins só poderia ter ocorrido a partir da consolidação das contas referentes ao exercício fiscal do ano passado, como sugere a emenda”

Resposta – E

03) Assinale a alternativa em que NÃO há erro de pontuação:

- a) Porém as investigações apontaram que oito das dez candidaturas femininas foram “fictícias” ou seja, as candidatas não participaram efetivamente do pleito servindo apenas para fraudar a cota de gênero.
- b) Em 2017, já haviam sido constatados escoramentos do telhado; barroteamento do assoalho; péssimas condições de conservação das alvenarias; furto de quase todos os itens das instalações elétricas e hidráulicas do interior do imóvel; e o comprometimento de quase todos os elementos de madeira.
- c) O TAC, faz parte da atuação do MPF, no Programa Carne Legal, que monitora a origem do gado comercializado no país, restringindo a venda de produtos oriundos de áreas de desmatamento, trabalho escravo ou áreas ocupadas ilegalmente.
- d) Além de colocar em risco a vida dos povos da região, a precariedade da estrada impede o deslocamento de pessoas e o escoamento da castanha-do-pará, importante fonte de renda para as populações tradicionais da área.

e) Em 6 de novembro de 2021, ele foi flagrado pelos agentes de fiscalização do ICMBio - que fixaram multa de R\$ 6,6 mil - sob o fundamento de que o autuado explorou comercialmente o turismo náutico em desacordo com a autorização do órgão ambiental fundeando uma embarcação na enseada do Maramutá, local de fundeio proibido de acordo com o Acordo de Gestão e o Plano de Manejo da unidade.

Resposta D

04) O uso da crase é necessário em:

- a) Durante os 15 anos em que trabalhou ininterruptamente para a família, os acusados obrigaram Madalena a cumprir rotina exaustiva de trabalho: sua jornada diária não tinha horário definido de início e término, começando geralmente por volta das duas da madrugada e se estendendo até a noite, por volta das 20 horas, de forma contínua, salvo pausas para se alimentar.
- b) A denúncia registra que a vítima tinha que estar sempre a disposição dos empregadores, podendo ser demandada a qualquer hora do dia ou da noite.
- c) Além das ofensas morais, que também eram praticadas rotineiramente pelas filhas do casal, Madalena sofria beliscões, a título de agressão e repreensão, o que a levou a nutrir grande medo de seus empregadores.
- d) Os investigadores tiveram acesso às imagens registradas nos terminais de autoatendimento e puderam constatar que todos os saques nas contas da vítima foram realizados pelo acusado.
- e) Além disso, os denunciados também não forneciam produtos de higiene para Madalena, obrigando-a a adquiri-los por meio dos poucos recursos financeiros de que dispunha ou de recebê-los por meio de doações.

Resposta B

05) Analise as sentenças:

I - Cumpre ressaltar que a prefeitura não adotou medidas impessoais para a escolha de pessoas para as vagas remanescente da viagem como, por exemplo, a publicidade dessas vagas, de modo a possibilitarem a participação de qualquer pessoa da população na excursão.

II - Falhas nessa vistoria vêm permitindo o desvio de verbas e servindo de argumento para a defesa de maus gestores, já que a Caixa acaba atestando obras superfaturadas, incompletas e até mesmo serviços que não foram executados.

III - Em fevereiro deste ano, a Justiça já havia concedido liminar para que a União se absteresse de ofertar e aceitar qualquer proposta de compra do edifício Palácio Gustavo Capanema, na cidade do Rio de Janeiro.

IV - A comunidade ficou conhecida nacionalmente, depois que imagens mostraram o posto de saúde, com ameaças estruturais, devido a uma cratera de garimpo que se abriu ao lado da construção e, após os garimpeiros terem tomado a pista de pouso, utilizada pela Secretaria de Saúde Indígena para atendimento.

V - Os contratados emitiam notas fiscais apontando números não condizentes com aqueles efetivamente executados, esquema que envolveu também o irmão do prefeito, funcionários públicos e os próprios responsáveis pelas empresas.

Estão de acordo com a norma culta da língua portuguesa as sentenças:

- (a) I, II e III
- (b) II, III e V
- (c) II, IV, V
- (d) I, III, IV
- (e) III, IV, V

Resposta B

QUESTÕES DE INFORMÁTICA (06 a 10)

06) Considere que você precisa dar continuidade a elaboração de um documento que estava sendo escrito por outra pessoa usando o LibreOffice Writer 6. Você observa que os trechos que reproduzem citações usam estilo de caractere diferente do restante do texto. Ao clicar sobre um destes trechos, você verifica o uso da fonte Arial, tamanho 10, em itálico. Dentre as opções abaixo, assinale a forma correta e mais rápida de inserir uma nova citação no documento, mantendo o padrão já existente.

- a) Posicionar o cursor na linha onde será inserido o novo texto, digitar o texto, selecioná-lo e clicar no item do menu Formatar/Caractere. Na aba Fonte, escolher a mesma fonte, estilo e tamanho do texto-modelo e clicar no botão OK.
- b) Posicionar o cursor na linha onde será inserido o novo texto e clicar no item do menu Formatar/Caractere. Na aba Fonte, escolher a mesma fonte, estilo e tamanho do texto-modelo, clicar no botão OK e em seguida digitar o novo texto.
- c) Posicionar o cursor na linha onde será inserido o novo texto e digitar o novo texto. Selecionar o texto original ou parte dele, clicar no item do menu Formatar/Clonar formatação e, por fim, selecionar o novo texto.
- d) Usar as teclas de atalho CTRL+X e CTRL+V para copiar e colar o texto original na nova linha, e, em seguida, alterar o texto, mantendo a formatação.
- e) Nenhuma das alternativas anteriores.

Resposta C

07) No LibreOffice Calc 6, existem diferentes formas de fazer a mesma coisa. Supondo que você queira fazer a soma do conteúdo das células A1, B1, D1 e E1, assinale as opções que listam as fórmulas que podem ser usadas para retornar o resultado correto.

(I) =SOMA(A1:E1)

(II) =SOMA(A1:B1;D1:E1)

(III) =SOMA(A1:B1:D1:E1)

(IV) =SOMA(A1;B1;D1;E1)

(V) =A1+B1+D1+E1

a) I, II e IV

b) I, IV e V

c) II, III e V

d) II, IV e V

e) II e V

Resposta D

08) Sobre Internet e Intranet, assinale a alternativa incorreta:

a) A Internet surgiu no final da década de 60 e era usada exclusivamente para fins militares. Somente nos anos 90, ela se popularizou, passando a ser conhecida como a “Rede Mundial de Computadores”.

b) Ao contrário da Internet que pode ser acessada por qualquer pessoa, a intranet é uma rede de computadores interna a uma organização que oferece serviços completamente distintos daqueles oferecidos pela Internet.

c) Entre os principais serviços oferecidos pela Internet estão o correio eletrônico e as páginas World Wide Web (sítios WWW).

d) Embora a intranet seja um ambiente muito mais controlado que a Internet, estando menos exposta a riscos de segurança, ainda assim ela é suscetível a ataques, sobretudo de agentes internos.

e) Ao mesmo tempo em que a Internet trouxe inúmeros benefícios para as organizações e para a população em geral, tornou-se também um ambiente muito favorável à aplicação de golpes e cometimento de crimes, fazendo cada dia mais vítimas em todo o mundo.

Resposta B

09) Com base na Política de Segurança Institucional (PSI) do MPF, instituída pela Resolução CNMP nº 156/2016, assinale a alternativa correta:

a) Por segurança da informação entende-se o conjunto de medidas que visam proteger os dados sensíveis contra acesso não-autorizado por meio de equipamentos como computadores e aparelhos celulares.

b) Não faz parte do escopo da segurança da informação garantir que as informações estejam disponíveis sempre que necessárias.

c) Por meio do não-repúdio, pretende-se garantir a veracidade da autoria da informação, ou seja, a certeza de que a informação foi de fato produzida por quem se declara autor da mesma.

d) Toda a informação que tramita no MPF, seja por meio físico seja por meio eletrônico, é classificado como sigilosa.

e) No âmbito do PSI, a segurança da informação engloba não apenas meios de tecnologia da informação, mas também pessoas, documentos, áreas e instalações físicas.

Resposta E

10) O PSI do MPF prevê as seguintes medidas para prover segurança da informação nos meios tecnológicos, exceto:

- a) Uso de criptografia na transmissão de informações sensíveis
- b) Uso de certificados digitais para garantir validade jurídica às informações
- c) Uso de biometria para autenticação nos sistemas críticos
- d) Realização de backups para atender ao critério de disponibilidade de dados
- e) Registro das atividades de acesso às informações (*logs*)

Resposta C

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (11 a 20)

11) Marque a alternativa incorreta sobre a Abordagem Clássica da Administração:

- a) A abordagem Clássica da Administração é desdobrada em duas orientações diferentes: A Administração Científica de Fayol e a Teoria Clássica de Frederick Winslow Taylor.
- b) A Administração Científica se baseia na ênfase colocada nas tarefas. O nome Administração Científica é devido à tentativa de aplicação dos métodos da ciência aos problemas da Administração a fim de aumentar a eficiência industrial.
- c) Taylor realizou o estudo chamado de “tempos e movimentos”, que buscava maior produtividade nas indústrias.
- d) De acordo com Henri Fayol são funções do administrador: prever, organizar, coordenar, controlar e comandar.
- e) Para Taylor, a organização e a Administração devem ser estudadas e tratadas cientificamente e não empiricamente. A improvisação deve ceder lugar ao planejamento e o empirismo à ciência.

Resposta A

12) Marque a alternativa correta sobre a cultura e clima organizacional:

I – O clima organizacional é conjunto de comportamentos, atitudes, superstições, hábitos, crenças de um grupo de pessoas, que são estabelecidos através de normas e valores compartilhados por todos membros da organização.

II – A cultura organizacional representa as normas informais e não escritas que orientam o comportamento dos membros de uma organização no dia a dia e que direcionam suas ações para o alcance dos objetivos organizacionais.

III – O Clima organizacional constitui o meio interno de uma organização, a atmosfera psicológica e característica que existe em cada organização. O clima organizacional é o ambiente humano dentro do qual as pessoas de uma organização executam seu trabalho.

IV – A cultura organizacional se refere ao sistema de significados compartilhados por todos os membros e que distingue uma organização das demais.

- a) A alternativa IV está incorreta;
- b) As alternativas II e IV estão incorretas;
- c) Apenas a alternativa III está incorreta;
- d) Todas as alternativas estão corretas;
- e) A alternativa I está incorreta.

Resposta E

13) Sobre as teorias motivacionais e os respectivos autores, marque a alternativa correta:

A motivação do trabalhador pode ser medida seguindo uma hierarquia de necessidades, existindo três fatores essenciais para a motivação: A necessidade existencial (existência), a necessidade de relacionamento e a necessidade de crescimento.

A teoria descrita acima é:

- a) A Teoria dos Dois Fatores proposta por Frederick Herzberg
- b) A Teoria das Necessidades Humanas proposta por Abraham Maslow
- c) A Teoria da Motivação pelo Êxito e/ou Medo de David Mc Clelland
- d) A Teoria da Expectativa de Victor H. Vroom
- e) A Teoria ERG proposta por Clayton Alderfer

Resposta E

14) Sobre a classificação dos Arquivos e Documentos, marque a alternativa incorreta:

- a) Os arquivos podem ser classificados segundo as entidades mantenedoras como públicos ou privados.
- b) Segundo a natureza dos documentos, os arquivos podem ser classificados em arquivos especiais e arquivos especializados. Os arquivos especiais são aqueles que mantêm sob guarda documentos de determinada área do conhecimento.
- c) Segundo os estágios de sua evolução, os arquivos podem ser classificados em arquivos correntes, intermediários ou permanentes.
- d) Quanto ao gênero, os documentos podem ser classificados como documentos iconográficos, cuja informação estão sob a forma de imagem estática.
- e) Os documentos podem ser classificados quanto à natureza do assunto em ostensivos ou sigilosos. Os documentos sigilosos, por sua natureza, devem ser de conhecimento restrito, exigindo-se medidas especiais de salvaguarda para divulgação e custódia.

Resposta B

15) Marque a alternativa incorreta sobre a Gestão de Documentos:

- a) Para que um arquivo, em todos os estágios de sua evolução possa cumprir seus objetivos, torna-se indispensável a formulação de um plano arquivístico que tenha em conta tanto as disposições legais quanto as necessidades da instituição a que pretende servir.
- b) As fases básicas da gestão de documentos são: Produção de documentos, utilização e avaliação e destinação de documentos. Nessa última fase ocorre a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, sendo determinados quais serão destinados a guarda permanente e quais deverão ser eliminados.
- c) Define-se como gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.
- d) A avaliação é o processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhe são atribuídos.
- e) O conceito de gestão documental tem como foco o gerenciamento de arquivos nas fases corrente, intermediária e permanente.

Resposta E

16) São atributos da redação oficial:

- a) Clareza, precisão, objetividade e concisão;
- b) Uso da norma padrão da língua portuguesa, informalidade, pessoalidade e concisão;
- c) Subjetividade, pessoalidade e padronização;
- d) Impessoalidade, formalidade e subjetividade;
- e) Informalidade, coesão e coerência e precisão.

Resposta A

17) De acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, marque a alternativa correta:

- a) Com o objetivo de simplificar e uniformizar o fecho das comunicações oficiais, o Manual de Redação da Presidência da República estabelece o emprego do termo “Atenciosamente” para autoridades de hierarquia superior ao remetente e do termo “Respeitosamente” para autoridades da mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos.
- b) Para que o e-mail tenha valor documental, isto é, para que possa ser aceito como documento original, prescinde de certificação digital que ateste a identidade do remetente, segundo os parâmetros de integridade, autenticidade e validade jurídica da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- c) A partir da terceira edição do Manual de Redação Oficial da Presidência da República, aboliu-se a diferenciação entre os expedientes ofício, o aviso e o memorando (que se distinguiam mais pela finalidade do que pela forma) e passou-se a utilizar o termo ofício nas três hipóteses.

d) A exposição de motivos é o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da administração pública.

e) A Mensagem é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente pelos Ministros de Estado, com a finalidade de propor alguma medida, submeter projeto de ato normativo à sua consideração ou informá-lo de determinado assunto.

Resposta C

18) O profissional de Secretariado deve traçar estratégias a fim de garantir um bom desempenho do seu papel, levando à obtenção de bons resultados. Nesse sentido, são características e requisitos do profissional de Secretariado:

I – Conhecer e vivenciar a ética e a transparência em seu trabalho;

II – Comunicar-se de forma clara e objetiva;

III – Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade e saber trabalhar em equipe;

IV – Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão; e

V – Colocar em prática de forma coordenada os três componentes básicos para uma boa gestão do seu trabalho: conhecimento (saber), habilidade (saber fazer) e atitude (querer fazer).

a) Somente as alternativas I, II estão corretas;

b) As alternativas I, II, III, IV e V estão corretas;

c) Somente I e III estão corretas;

d) Todas as alternativas estão incorretas;

e) Somente as alternativas I, IV e V estão corretas.

Resposta B

19) De acordo com o Código de Ética do Secretariado, julgue os itens a seguir e marque a alternativa correta:

I) Cabe ao profissional zelar pelo prestígio e responsabilidade de sua profissão, tratando-a sempre como um dos bens mais nobres, contribuindo, através do exemplo de seus atos, para elevar a categoria, obedecendo aos preceitos morais e legais.

II) Entre os direitos dos Secretários e Secretárias está o de receber remuneração equiparada à dos profissionais de seu nível de escolaridade.

III) Entre os deveres fundamentais dos Secretários e Secretárias estão o de combater o exercício ilegal da profissão e o de respeitar sua profissão e exercer suas atividades, sempre procurando o aperfeiçoamento.

IV) A Secretária e o Secretário devem guardar sigilo absoluto sobre assuntos e documentos que lhe são confiados, sendo vedado assinar documentos que não resultem no comprometimento da dignidade profissional da categoria.

V) A Secretária e o Secretário devem atuar como figura-chave no fluxo de informações desenvolvendo e mantendo de forma dinâmica e contínua os sistemas de comunicação, podendo

utilizar-se da proximidade com o superior imediato para estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada.

- a) Somente as alternativas I e II estão corretas;
- b) Somente a alternativa IV está incorreta;
- c) Somente a alternativa V está incorreta;
- d) As alternativas I, II e III estão corretas;
- e) As alternativas III e V estão corretas.

Resposta D

20) De acordo com a Lei nº 7.377/1985, marque a alternativa correta:

- a) O exercício da profissão de Secretário(a) prescinde de registro prévio na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.
- b) Entre as atribuições do Secretário-Executivo está a de executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.
- c) É considerado Secretário-Executivo o portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência desta lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante, pelo menos, vinte e quatro meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei nº 7.377/1985.
- d) São atribuições do Secretário-Executivo o planejamento, organização, direção de serviços de secretaria, interpretação e sintetização de textos e documentos.
- e) São requisitos para o exercício da profissão de Secretário(a) ter o diploma no Brasil de Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, não havendo necessidade do diploma ser revalidado nessa segunda hipótese.

Resposta D

