



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE**

EDITAL Nº 010, de 12 de junho de 2017

A COORDENADORA DE ESTÁGIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, em conformidade com a competência que lhe foi atribuída pela Portaria PR-CH n. 22, de 26/01/2017, e em observância ao Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal – Portaria PGR/MPU nº 378, de 09 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias n. 576, de 12/11/2010, n. 155, de 30/03/2011, e n. 539, de 04/10/2011 – e à Resolução n. 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, alterada pelas Resoluções n. 52, de 11 de maio de 2010 e 62, de 31 de agosto de 2010, **RESOLVE:**

1. Divulgar os gabaritos preliminares e o inteiro teor das provas do Processo Seletivo para Estagiários de Direito, Administração, Engenharia Civil, Informática, Jornalismo e Secretariado, conforme anexos deste Edital.
2. Declarar aberto o prazo para interposição de recursos em face dos gabaritos preliminares das **provas objetivas**, nos termos dos editais de abertura dos certames.

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and lines, characteristic of a handwritten name.

ANTONÉLIA CARNEIRO SOUZA
Coordenadora de Estágio



MPF
Ministério Público Federal

Procuradoria
da República
em Sergipe

**PROCESSO SELETIVO PARA
ESTAGIÁRIOS DE SECRETARIADO**

2017

INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este CADERNO DE PROVAS contém uma PROVA OBJETIVA, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta.
2. Não é permitida nenhuma espécie de consulta.
3. Durante as provas, o(a) candidato(a) não deve se levantar sem autorização do fiscal da sala, nem se comunicar com outros(as) candidatos(as).
4. A duração da prova é de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA a qual será entregue quando o candidato solicitar ou faltando uma hora para o término da prova.
5. A desobediência a qualquer uma das recomendações constantes nas presentes instruções poderá implicar a anulação das provas do(a) candidato(a).
6. Exemplo de preenchimento do cartão de respostas:

Preenchimento do gabarito

CORRETO

01		B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A		C	D	E	32	A	B	C		E
03	A	B		D	E	33	A	B		D	E
04	A	B	C		E	34	A		C	D	E

ERRADO

01	X	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E

01	2	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E

01	●	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E



PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS

INSCRIÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1	2	3						
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
PROVA	1	2	3	4						

Exemplo para o preenchimento da inscrição nº0000123

Não é necessário o preenchimento deste campo PROVA

Língua Portuguesa

Texto para as questões 01 e 02

O Ministério Público Federal (MPF) em São João da Boa Vista, no interior de São Paulo, denunciou oito pessoas por fraudes no Programa Farmácia Popular do Brasil. Os golpes aconteceram entre 2010 e 2013 e geraram prejuízo de pelo menos R\$ 142 mil aos cofres públicos. O desvio de recursos federais se deu por meio de vendas simuladas de medicamentos em cinco drogarias nos municípios paulistas de Casa Branca, Mogi Mirim, São José do Rio Pardo e São Sebastião da Gramma.

Os remédios adquiridos no âmbito do Programa Farmácia Popular do Brasil são pagos parcial ou integralmente pelo governo federal. Para isso, a drogaria credenciada deve registrar a venda do medicamento no sistema informatizado autorizador e aguardar o reembolso pelo Ministério da Saúde. A transação precisa ser comprovada por um cupom vinculado contendo nome, assinatura e CPF do beneficiário, documento que a farmácia deve guardar por cinco anos.

Para praticar as fraudes, os denunciados inseriram no sistema vendas fictícias, utilizando indevidamente nomes e números de CPF de consumidores que não adquiriram os medicamentos e até mesmo de pessoas já falecidas. Algumas dessas transações não possuíam cupons vinculados que as justificassem, enquanto para outras foram apresentados comprovantes com assinatura falsificada. Os golpes envolveram ainda o uso de receituários médicos falsos e a suposta aquisição de remédios por funcionários dos estabelecimentos, sem a devida comprovação de regularidade.

01 - O texto afirma que:

- a) O sistema de aquisição e pagamento de medicamentos do Programa Farmácia Popular do Brasil facilita fraudes.
- b) O uso de CPF de consumidores e receituários médicos indica que outras pessoas, além dos

funcionários das farmácias, podem estar envolvidas nas fraudes.

c) No programa Farmácia Popular do Brasil há um intervalo de tempo entre a aquisição do medicamento pelo consumidor e o pagamento do produto pelo governo federal à farmácia que realizou a venda.

d) A aquisição de remédios por funcionários das farmácias credenciadas ao programa é irregular.

e) O governo federal financia todas as aquisições de medicamentos feitas através do programa Farmácia Popular do Brasil.

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

a) “Os golpes aconteceram entre 2010 e 2013” por “os golpes aconteceram no período entre os anos de 2010 e 2013”.

b) “Vendas simuladas de medicamentos em cinco drogarias” por “vendas falsas de medicamentos em cinco drogarias”.

c) “A transação precisa ser comprovada por um cupom vinculado” por “a operação de venda precisa ser comprovada por um cupom vinculado”.

d) “Utilizando indevidamente nomes e números de CPF” por “utilizando inadvertidamente nomes e números de CPF”.

e) “Os denunciados inseriram no sistema vendas fictícias” por “os denunciados registraram no sistema vendas fictícias”.

03 - O uso da crase é necessário em:

a) A propina foi paga de outubro de 1998 a dezembro de 2002.

b) Clientes têm reclamado que, mesmo com a redução dos pacotes a partir da exclusão das emissoras, as empresas continuam cobrando os valores integrais das mensalidades.

c) O Ministério Público Federal em Marília, no interior de São Paulo, recomendou a Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) que adote as medidas necessárias para implementação do projeto de construção do contorno da BR-153 no município.

d) Ao fugirem com o dinheiro do crime, em um carro roubado, atiraram contra três policiais que os perseguiram em uma estrada em Iguape (litoral sul de SP), acertando a viatura.

e) Somadas as penas pelos outros crimes, Pereira e Raposo receberam penas de 15 anos, cinco meses, três dias de prisão e multa, que deverão ser cumpridas em regime fechado.

04 - Marque o item que apresenta erro de concordância verbal e/ou nominal.

a) Além do ex-governador, dos ex-secretários Wilson Carlos e Hudson Braga, do executivo da Carioca Engenharia, Ricardo Pernambuco, do ex-subsecretário de transportes e do diretor da Rio Trilhos, também foram denunciados pelo MPF Carlos Miranda, Luiz Carlos Bezerra, Wagner Jordão e José Orlando Rabelo, operadores financeiros do esquema.

b) Em diligências de busca e apreensão autorizadas durante a operação Calicute, foram apreendidas diversas anotações que indicam o pagamento de propina pela empreiteira FW Engenharia em benefício da organização criminosa chefiada por Sérgio Cabral.

c) Ainda de acordo com a denúncia, foi constatada a omissão no recolhimento de R\$ 98 mil em contribuições previdenciárias aos cofres do INSS, bem como a utilização da empresa Empório Stock Center para ocultar bens e valores obtidos com as atividades da organização criminosa.

d) Os condomínios são financiados por meio do Programa Minha Casa Minha vida, mantido pelo Fundo de Arrendamento Residencial, que por lei

têm o objetivo de atender à população de baixa renda.

e) Além de obrigar as responsáveis pelo empreendimento a corrigir os defeitos e vícios de construção decorrentes da má execução das obras, o MPF pede que as a empresa e o banco sejam condenados a pagar danos materiais, conforme artigo 95 do Código de Defesa do Consumidor, tendo em vista os prejuízos causados aos compradores da unidade habitacional.

05 - Marque a alternativa que preenche corretamente as lacunas.

É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade ____ pessoa com deficiência, _____ a salvo de toda forma de violência, _____ e discriminação.

(Art. 27. Parágrafo único. Estatuto da Pessoa com Deficiência).

a) a / a colocando / negligencia

b) à / colocando-a / negligência

c) a / colocando-a / negligência

d) a / a colocando / negligencia

e) à / a colocando / negligência

Informática

06 - Levando-se em consideração a suíte LibreOffice, qual dos itens abaixo é **VERDADEIRO** no tocante a Assinatura Digital:

a) Não é possível assinar digitalmente planilhas elaboradas no LibreOffice Calc, apenas documentos elaborados no LibreOffice Writer.

b) É possível assinar digitalmente quaisquer arquivos no LibreOffice Calc, mesmo antes de salvá-los.

c) O caminho para inserir a assinatura digital no LibreOffice Writer é: *Inserir* → *Campos* → *Assinatura Digital*.

d) Apenas pode assinar digitalmente documentos no LibreOffice Writer, o usuário com certificado válido emitido por uma entidade certificadora.

e) Para assinar digitalmente quaisquer documentos no LibreOffice Writer, é necessária a digitalização prévia da rubrica do usuário.

07 - Analise a planilha, apresentada abaixo, de recuperação do patrimônio público, elaborada no LibreOffice Calc.

	A	B	C	D	E
1	RECUPERAÇÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO				
2		LAVA JATO	ZELOTES	CARNE FRACA	TOTAL
3	JANEIRO	R\$ 1.200.000,00	R\$ 350.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 1.800.000,00
4	FEVEREIRO	R\$ 1.150.000,00	R\$ 225.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 1.675.000,00
5	MARÇO	R\$ 950.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 1.560.000,00
6	ABRIL	R\$ 2.000.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 2.600.000,00
7	TOTAL	R\$ 5.300.000,00	R\$ 1.475.000,00	R\$ 860.000,00	R\$ 7.635.000,00

Na célula E7 encontra-se uma função que está somando apenas os valores das células E3, E4, E5 e E6, ou seja, está fazendo a soma da recuperação nos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril. A função correta presente na célula E7 é

a) =TOTAL(E3+E4+E5+E6)

b) =SOMA(E3;E6)

c) =CALC(E3+E4+E5+E6).

d) =SOMA(E3:E6)

e) =CALC(E3;E6)

08 - Levando-se em consideração conceitos básicos de segurança de informação, analise as assertivas abaixo:

I – *Log de dados* é uma expressão usada para definir o ataque de um vírus aos dados principais do sistema operacional.

II – Recomenda-se executar sempre quaisquer programas quem chagam anexados a todo e-mail na tentativa de o programa antivírus detectar alguma anormalidade e então removê-la.

III- *Engenharia social* é um termo utilizado para descrever método de ataque, onde alguém faz uso da persuasão, abusando da ingenuidade ou confiança do usuário, para obter informações que podem ser utilizadas para ter acesso não autorizado a computadores.

IV – *Firewall* é um dispositivo utilizado em rede de computadores cujo objetivo é aplicar uma política de segurança, filtrar todas as comunicações IP e direcionar os dados suspeitos a uma análise criteriosa pelo roteador *HTTP*.

Em qual das alternativas abaixo está(ão) a(s) assertiva(s) VERDADEIRA(S)?

a) I e II

b) III

c) I e IV

d) IV

e) II e III

Conhecimentos Específicos

09 - Gerenciamento do tempo é um dos processos que melhor demonstra um bom planejamento de ações, tendo como decorrência disso uma eficaz execução de atividades. Dentre as opções abaixo, assinale a que impede a correta administração do tempo do(a) Secretário(a) Executivo(a):

a) Fazer listas de assuntos a resolver durante o dia.

b) Utilizar adequadamente o telefone.

c) Diferenciar atividades “urgentes” das que são “importantes”.

d) Resolver somente as atividades consideradas urgentes.

e) Capacitar-se constantemente para demonstrar excelente desempenho das atividades.

10 - Na atual conjuntura a Gestão por Competências revela-se cada vez mais importante e necessária nos órgãos públicos e nas empresas que procuram implementar um clima agradável de qualidade de vida no trabalho. Diante disso, marque a opção que

demonstra uma característica negativa para o bom perfil do profissional Secretário Executivo.

- a) Agir como elemento facilitador das relações interpessoais na sua área de atuação.
- b) Utilizar-se da proximidade com o superior imediato para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada em relação aos demais.
- c) Ser dedicado(a) ao trabalho e proativo(a).
- d) Ser pontual.
- e) Ser gentil com todos do seu convívio social.

11 - Considere a seguinte situação hipotética: Foi solicitado ao estagiário do Curso de Secretariado Executivo de um determinado Ministério elaborar minuta de expediente oficial, a ser assinado pelo respectivo Ministro de Estado, e encaminhado para o Presidente da República. Excluindo-se o teor do assunto para este exemplo e tendo como base o Manual de Redação da Presidência da República, qual seria a maneira correta de iniciar o vocativo deste expediente:

- a) Senhor Presidente da República.
- b) A Sua Excelência o Senhor Presidente da República.
- c) Excelentíssimo Senhor Presidente da República.
- d) Eminentíssimo Senhor Presidente da República.
- e) A Sua Senhoria o Senhor Presidente da República.

12 - Considerando a situação apresentada no comando da questão “3”, qual seria o expediente correto a ser encaminhado:

- a) Exposição de motivos
- b) Memorando
- c) Aviso
- d) Carta
- e) Ofício

13 - De acordo com o manual de Redação Oficial da Presidência da República, quanto à forma de diagramação do documento Padrão Ofício, assinale a opção correta:

- a) Deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* ou *Arial* de corpo 12 no texto em geral.
- b) Para símbolos não existentes na fonte *Times New Roman* poder-se-á utilizar as fontes *Symbol* e *Wingdings*.
- c) O campo destinado à margem lateral direita terá 2,5 cm.
- d) Todos os tipos de documentos do *Padrão Ofício* devem ser impressos em papel de tamanho *A-4*, ou seja, 28,5 x 22,0 cm.
- e) O campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 2,5 cm de largura.

14 - Os Arquivos são estruturas repletas de vida e de informação. Os documentos que compõem os arquivos passam por fases, desde sua produção até seu destino final, que pode ser a eliminação ou guarda permanente. Assinale a alternativa correta que expõe as etapas do ciclo vital dos documentos de modo sequencial:

- a) Corrente, Permanente e Intermediária.
- b) Intermediária, permanente e corrente.
- c) Intermediária, corrente e Permanente.
- d) Permanente, intermediária e corrente.
- e) Corrente, Intermediária e Permanente.

15 - De acordo com os conceitos e terminologias arquivísticas, escolha a opção que esclarece o conceito de “Tabela de Temporalidade”:

- a) Instrumento de explicação das etapas do ciclo vital dos documentos.
- b) Instrumento de utilização somente para arquivos correntes.
- c) Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.
- d) Instrumento de utilização exclusiva para arquivos intermediários.
- e) Instrumento de utilização específica para arquivos permanentes.

16 - O filósofo grego Aristóteles possui em sua obra “Política” um conceito que se tornou clássico e contemporâneo, qual seja: “*O homem é, por*

natureza, um animal cívico”. Este conceito esclarece que o ser humano não nasceu para viver isolado. Depreende-se ainda que é no meio social, composto por pessoas, que o homem se completa e realiza os seus sonhos. Diante dessas afirmativas, escolha a opção que demonstra uma atitude errada do profissional Secretário executivo em suas relações interpessoais:

- a) Procurar conhecer mais a si mesmo e aos outros do seu convívio social.
- b) Saber ouvir atentamente ao outro.
- c) Reconhecer erros e procurar resolvê-los.
- d) Dar feedbacks de desenvolvimento de forma individual e reservadamente.
- e) Desmendar o sentimento de empatia.

17 - A comunicação vai além das palavras expressas pelo ser humano. Comunicação é também aquilo não foi dito. O bom profissional precisa aprender a ouvir além das palavras, tendo muito cuidado em não fazer julgamentos baseados apenas na percepção própria sobre alguém ou sobre alguma situação. De acordo com o professor de Psicologia *Albert Mehrabian*, a comunicação pode ser dividida nos seguintes componentes: **Palavras, Tom de Voz e Postura/Gestos**. Seguindo ainda a linha de estudos desse psicólogo, assinale a questão que demonstra os percentuais ideais para cada componente:

- a) Postura/Gestos: 55%; Tom de Voz: 38% e Palavras: 7%
- b) Postura/Gestos:38%; Tom de Voz: 7% e Palavras: 55%
- c) Postura/Gestos: 7%; Tom de Voz: 55 e Palavras: 38%
- d) Postura/Gestos: 30%; Tom de Voz: 30% e Palavras: 40%
- e) Postura/Gestos: 7%; Tom de Voz: 20% e Palavras: 73%

18 - Segundo a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 e suas alterações, são atribuições do Secretário Executivo:

- a) Assistência e assessoramento indireto a executivos.

- b) Redação de textos profissionais especializados, exceto em idioma estrangeiro.
- c) Orientação da avaliação e seleção da correspondência para conhecimento dos assuntos e consequente tomada de decisões.
- d) Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas.
- e) Gestão de conflitos no âmbito da empresa.

19 - A Lei de regulamentação da profissão de Secretariado, nº 7.377/1985 e suas alterações, considera-se Secretário-Executivo o profissional diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei. Além disso, esse mesmo preceito também considera Secretário Executivo:

- a) Portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da lei nº 7.377/85, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da referida Lei.
- b) Portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da referida Lei.
- c) Portador de diploma de graduação de Administração de Empresas que, na data de início da vigência desta Lei nº 7.377/85, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e cinco meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da referida Lei.
- d) Portador de diploma de graduação em Administração de Empresas que, na data de início da vigência da Lei 7.377-85, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e cinco meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da referida Lei.
- e) Portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da Lei 7.377/85, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante trinta e

seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da referida Lei.

20 - De acordo com o Código de Ética do Profissional de Secretariado, marque a alternativa correta:

- a) Constituem-se direitos dos Secretários e Secretárias participar somente de atividades públicas, que visem defender os direitos da categoria.
- b) A Secretária e o Secretário, no exercício de sua profissão, deve guardar parcial sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.
- c) Constitui-se dever fundamental das Secretárias e Secretários considerar a profissão como um fim para a realização profissional.
- d) É permitido ao Profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.
- e) A Secretária e o Secretário devem participar passivamente de suas entidades representativas, colaborando e apoiando os movimentos que tenham por finalidade defender os direitos profissionais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE
PROCESSO SELETIVO PARA
ESTAGIÁRIOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

2017

GABARITO PRELIMINAR – SECRETARIADO

(Anexo do Edital nº 10, de 12 de junho de 2017)

QUESTÕES

01 - C
02 - D
03 - C
04 - D
05 - B
06 - D
07 - D
08 - B
09 - D
10 - B
11 - C
12 - A
13 - B
14 - E
15 - C
16 - E
17 - A
18 - D
19 - A
20 - C