



1960

CONCURSO PÚBLICO 2012

Universidade Federal de Santa Maria

SECRETÁRIO EXECUTIVO

NOME:

Nº INSC.:

UFSM

PRRH
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

COPERVES
UFSM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

UFSM 01

Segundo Kotler (2006), o marketing é um processo social pelo qual indivíduos e grupos obtêm o que necessitam e desejam por meio da criação, da oferta e da livre troca de produtos e serviços de valor com outros. Considere as afirmativas a seguir.

I - Troca é a transferência mútua de qualquer coisa entre seus respectivos donos.

II - Os produtos são bens tangíveis.

III - As necessidades são requisitos humanos básicos.

IV - O valor reflete os benefícios e os custos tangíveis e intangíveis percebidos pelo consumidor.

V - Os serviços são bens intangíveis.

Estão corretas

- ☐ A apenas I e III.
- ☐ B apenas II e IV.
- ☐ C apenas III e V.
- ☐ D apenas IV e V.
- ☐ E I, II, III, IV e V.

UFSM 02

Numere a 2ª coluna de acordo com a 1ª, relacionando cada subsistema de Gestão de Pessoas às suas responsabilidades.

(1) Recrutamento

(2) Seleção

(3) Remuneração

(4) Avaliação de desempenho

(5) Higiene e segurança do trabalho

() Gestão de cargos e benefícios da organização.

() Captação de profissionais no mercado para satisfazer as necessidades da organização.

() Acompanhamento do desenvolvimento cognitivo e mensuração do nível de conhecimento, de habilidades e de tomada de atitude do empregado na organização.

() Manutenção da continuidade do processo de produção e preservação da vida humana na organização.

() Escolha dos candidatos que correspondem às exigências do cargo para o atendimento das necessidades da organização.

A sequência correta é

☐ A 4 - 1 - 3 - 5 - 2.

☐ C 5 - 4 - 2 - 1 - 3.

☐ E 3 - 1 - 4 - 5 - 2.

☐ B 2 - 5 - 4 - 3 - 1.

☐ D 3 - 2 - 5 - 4 - 1.

UFSM 03

Todas as alternativas referem-se ao conceito de terceirização, EXCETO

- ☐ A Recomenda-se terceirizar as atividades estratégicas das empresas.
- ☐ B Com relação à gestão de pessoas, as áreas mais terceirizadas são: restaurante, limpeza, segurança, patrimonial e de transporte.
- ☐ C A terceirização é o ato de repassar a execução de uma ou mais tarefas ou serviços a um profissional ou empresa sem vínculo empregatício com a tomadora desse serviço.
- ☐ D O que se terceiriza é a execução e, eventualmente, o controle operacional dos serviços.
- ☐ E As atividades que envolvam confiabilidade e sigilo não devem ser orientadas à terceirização.

UFSM 04

É um processo de assimilação cultural a curto prazo, que objetiva repassar ou reciclar conhecimentos, habilidades ou atitudes relacionados diretamente à execução de tarefas ou a sua otimização no trabalho. Assinale a alternativa que apresenta o subsistema a que se refere o conceito.

☐ A Remuneração

☐ C Treinamento

☐ E Recrutamento

☐ B Avaliação

☐ D Seleção

Consideram-se barreiras à comunicação interpessoal, EXCETO

- ☐ (A) A semântica, o significado variável que as pessoas vinculam às palavras.
- ☐ (B) A filtragem da informação negativa.
- ☐ (C) Os sinais misturados.
- ☐ (D) A credibilidade positiva do transmissor.
- ☐ (E) A sobrecarga de comunicação.

Para que a comunicação eletrônica (*e-mail*) seja ideal, é necessário que

I - a informação seja simples.

II - haja revisão do texto.

III - inclua informações confidenciais.

IV - as mensagens sejam curtas e educadas.

V - não use a linha "assunto".

Estão corretas

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ (A) apenas I, II e V. | ☐ (C) apenas I, II e IV. | ☐ (E) apenas I, III e IV. |
| ☐ (B) apenas III e IV. | ☐ (D) apenas III e V. | |

Um grupo é uma reunião de pessoas que interagem umas com as outras, trabalhando em um propósito comum. Uma equipe é um tipo especial de grupo. Assinale a alternativa que NÃO apresenta um tipo de equipe.

- ☐ (A) Grupo de afinidade.
- ☐ (B) Grupo fundamental.
- ☐ (C) Equipes multifuncionais.
- ☐ (D) Equipes de alta gerência.
- ☐ (E) Equipe virtual.

São tendências para a Gestão de Pessoas nas organizações, EXCETO

- ☐ (A) Ênfase em técnicas grupais solidárias.
- ☐ (B) Utilização de mecanismos de motivação e de realização pessoal.
- ☐ (C) Forte ênfase em agregar valor às pessoas e à organização.
- ☐ (D) Ênfase em processos de gestão de pessoas que objetivam o imediatismo e o oportunismo na tomada de decisão.
- ☐ (E) Aprimoramento pessoal como parte da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Segundo Oliveira (2009), – desenvolvimento de pessoas – é uma função das empresas direcionada à evolução profissional em ambientes otimizados de trabalho em que se buscam resultados compartilhados, desafiadores e anteriormente negociados. Assinale a alternativa que NÃO contempla partes integrantes dessa função.

- ☐ (A) Clima organizacional
- ☐ (B) Psicologia empresarial
- ☐ (C) Gestão financeira
- ☐ (D) Dinâmica de grupo
- ☐ (E) Estilo administrativo

A função marketing utiliza a análise SWOT como uma ferramenta de avaliação dos ambientes internos e externos das organizações.

I - A identificação das oportunidades e ameaças fazem parte da análise do ambiente externo das organizações.

II - A identificação dos pontos fortes e fracos fazem parte da análise do ambiente interno das organizações.

III - A identificação dos pontos fortes e fracos fazem parte da análise do ambiente externo das organizações.

IV - A identificação das oportunidades e ameaças fazem parte da análise do ambiente interno das organizações.

Estão corretas

- ☐ (A) apenas I e II. ☐ (C) apenas II e III. ☐ (E) apenas III e IV.
☐ (B) apenas I e III. ☐ (D) apenas II e IV.

Considerando as finalidades da administração, todas as proposições são corretas, EXCETO

- ☐ (A) Identificar "quem é quem" na empresa.
☐ (B) Promover debates estéreis para a tomada de decisão.
☐ (C) Facilitar e proporcionar maior qualidade aos processos decisórios e de estabelecimento de prioridades.
☐ (D) Consolidar mecanismos que sustentem e facilitem o processo que conclama os profissionais das empresas a pensarem e agirem de forma otimizada.
☐ (E) Estruturar o desenvolvimento de novos negócios, bem como consolidar vantagens competitivas para os negócios atuais e futuros das empresas.

Sobre *stakeholders*, é correto afirmar que

- ☐ (A) é um método organizacional.
☐ (B) é um tipo de organização.
☐ (C) é o processo de tomada de decisão.
☐ (D) é uma forma de administração.
☐ (E) é o público de interesse da organização.

O planejamento é uma função da administração fundamental para a atividade secretarial. Assinale a alternativa que contém os tipos e níveis de planejamento.

- ☐ (A) estratégico – tático – produtivo.
☐ (B) especial – tácito – operacional.
☐ (C) especial – tácito – produtivo.
☐ (D) estratégico – tático – operacional.
☐ (E) especial – tático – operacional.

Segundo Dubrin (2003), a motivação (no ambiente de trabalho) é o processo pelo qual o comportamento é mobilizado e sustentado no interesse da realização das metas organizacionais. Assinale a alternativa que NÃO corresponde a uma teoria motivacional.

- ☐ (A) Teoria da Hierarquia das Necessidades de Maslow.
☐ (B) Teoria do Esforço Repetitivo.
☐ (C) Teoria do Estabelecimento de Metas.
☐ (D) Teoria dos Dois Fatores de Herzberg.
☐ (E) Teoria da Tríade Realização-Poder-Afiliação de McClelland.

Considere os itens sobre fatores que interferem no planejamento estratégico de pessoal.

I - Sinergia.

II - Rotatividade de pessoal.

III - Absenteísmo.

Está(ão) correta(s)

☐ A apenas I.

☐ C apenas II e III.

☐ E I, II e III.

☐ B apenas II.

☐ D apenas I e III.

A respeito da Lei n. 7.377, de 30 de setembro de 1985, que trata das atribuições do Secretário Executivo, considere os itens:

I - Coletar informações para a consecução de objetivos e metas de empresas.

II - Redigir e datilografar correspondência ou documentos de rotina, inclusive em idioma estrangeiro.

III - Registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas.

Está(ão) correta(s)

☐ A apenas I.

☐ C apenas I e III.

☐ E I, II e III.

☐ B apenas II.

☐ D apenas II e III.

A ética profissional é o conjunto de princípios que regem a conduta funcional de uma profissão. Assinale a alternativa que NÃO se refere aos princípios éticos norteadores do comportamento profissional.

☐ A Apoio a esforços para aperfeiçoamento da profissão.

☐ B Fomento à discrepância no ambiente de trabalho.

☐ C Observação das normas administrativas da empresa.

☐ D Prestação de contas ao chefe hierárquico.

☐ E Tratamento afável e reverente a superiores, colegas e subordinados hierárquicos.

Considere os itens que integram o Código de Ética do Profissional de Secretariado.

I - Agir como elemento facilitador das relações interpessoais na sua área de atuação.

II - Estabelecer um clima de respeito à hierarquia com liderança e competência.

III - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, complacente com o erro ou com a infração do código de ética.

IV - Respeitar a capacidade e as limitações individuais sem preconceito.

V - Atuar como figura chave no fluxo de informações, desenvolvendo e mantendo de forma dinâmica e contínua os sistemas de comunicação.

Assinale a alternativa que apresenta itens que NÃO se constituem em artigos do Capítulo V – das Relações entre Profissionais de Secretariado.

☐ A apenas I e V.

☐ C apenas II, III e IV.

☐ E apenas III, IV e V.

☐ B apenas I e III.

☐ D apenas II, IV e V.

Quando o assunto da Exposição de Motivos envolver mais de um ministério, esta deverá ser assinada por todos. Por essa razão, é chamada de Exposição de Motivos

- ☐ (A) internacional.
- ☐ (B) intraministerial.
- ☐ (C) interministerial.
- ☐ (D) oficiosa.
- ☐ (E) protocolar.

Considere as afirmações com relação à forma de diagramação dos documentos *Padrão Ofício*, de acordo com o Manual da Presidência da República.

I - Os ofícios, memorandos e anexos destes, não poderão ser impressos em ambas as faces do papel.

II - O início de cada parágrafo do texto deve ter 3,0 cm de distância da margem esquerda.

III - O campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 3,0 cm de largura.

IV - A partir da segunda folha, é obrigatório constar o número da página.

Está(ão) correta(s)

- ☐ (A) apenas I.
- ☐ (B) apenas II.
- ☐ (C) apenas III.
- ☐ (D) apenas III e IV.
- ☐ (E) I, II, III e IV.

No que se refere às formas de tratamento e de endereçamento utilizadas em comunicações cerimoniais, assinale a alternativa que NÃO corresponde aos respectivos títulos.

- ☐ (A) Abades e Superiores de Conventos: Vossa Paternidade – A Sua Paternidade.
- ☐ (B) Arcebispo e Bispo: Vossa Excelência Reverendíssima – A Sua Excelência Reverendíssima.
- ☐ (C) Chanceler de Universidade: Vossa Excelência – A Sua Excelência
- ☐ (D) Príncipe e Duque: Vossa Majestade – A Sua Majestade.
- ☐ (E) Vice-Reitor de Universidade: Vossa Magnificência – A Sua Magnificência

De acordo com KASPARY (2003), no que se refere às normas e recomendações da “Digitação Qualitativa” na correspondência, pode-se afirmar que

- ☐ (A) por questão de estética, convém deixar uma vogal isolada do resto da palavra, no princípio ou no fim de uma linha digitada.
- ☐ (B) as siglas não podem ser translineadas, se forem compostas.
- ☐ (C) se pode evitar, ao translinear, a partição silábica em que uma parte do elemento dividido lembre palavra obscena ou ridícula.
- ☐ (D) a palavra senhor pode ser abreviada quando seguida de substantivo pessoalizado.
- ☐ (E) com a implantação do Código de Endereçamento Postal(CEP), o destaque da localidade de destino no envelope é justificado.

No que se refere à conceituação do documento oficial *Resolução*, pode-se afirmar que

- ☐ (A) é ato de autoridade competente de um órgão de deliberação coletiva, para estabelecer normas regulamentares no poder executivo.
- ☐ (B) é ato de servidor subalterno incumbido de estudo de processo, instrumento ou qualquer documento. Consta de esclarecimento que se fizer necessário, a fim de que o chefe imediato possa formar juízo exato sobre o assunto e deliberar o caso à autoridade superior.
- ☐ (C) é o documento mediante o qual se pede a uma autoridade pública a feitura ou execução de alguma coisa ou satisfação de alguma pretensão.
- ☐ (D) é um documento mediante o qual uma pessoa dá a outra poderes para, em seu nome e por sua conta, praticar atos ou administrar interesses. É um instrumento do mandado.
- ☐ (E) são atos administrativos da competência exclusiva dos chefes do executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, previstas de modo explícito ou implícito pela legislação.

Considerando o Decreto nº 70.274/72 que aprova as normas para o cerimonial público e a ordem geral de precedência, assinale verdadeira (V) ou falsa (F) em cada uma das afirmativas.

- ☐ () A precedência entre os Ministros de Estado, mesmo que interinos, será determinada pelo critério histórico de criação do respectivo Ministério.
- ☐ () A precedência entre Adidos Militares será regulada pelo Cerimonial Militar.
- ☐ () Quando para as cerimônias militares for convidado o Governador, ser-lhe-á dado o lugar de honra.
- ☐ () O Consultor-Geral da República tem, para efeitos protocolares e de correspondência, o tratamento devido aos Ministros de Estado.
- ☐ () Os Ministros de Estado presidirão as solenidades promovidas pelos respectivos Ministérios.

A sequência correta é

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ (A) F - F - V - V - F. | ☐ (C) V - F - F - F - V. | ☐ (E) V - V - V - V - V. |
| ☐ (B) F - V - F - F - F. | ☐ (D) V - F - V - F - F. | |

Reunião que se caracteriza pelo caráter religioso e para a qual são trazidos temas de ordem ética e moral.

- | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|
| ☐ (A) Assembleia. | ☐ (C) Conferência. | ☐ (E) Seminário. |
| ☐ (B) Convenção. | ☐ (D) Conclave. | |

Assinale verdadeira (V) ou falsa (F) nas proposições que se referem a detalhes para a organização geral do arquivo.

- ☐ () Dê preferência para grampos e cliques de plástico, pois não machucam as mãos.
- ☐ () Material volumoso deve ser dobrado de forma que o título/assunto não apareça.
- ☐ () Recortes de jornais devem ser colados em folha A4 e arquivados em envelopes plásticos transparentes.
- ☐ () Ao grampear, faça sempre ao lado esquerdo superior do papel, posicionando o grampo de forma inclinada (/).
- ☐ () Os papéis amassados devem ser estirados, economizando espaço na pasta de arquivo.

A sequência correta é

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ (A) V - F - F - F - V. | ☐ (C) V - F - F - F - F. | ☐ (E) F - V - V - V - F. |
| ☐ (B) V - F - V - F - V. | ☐ (D) F - V - F - V - F. | |

Analise as afirmativas referentes a um adequado atendimento telefônico.

I - Ao atender o telefone, diga “alô”, identifique sua empresa e cumprimente o cliente.

II - Ao atender o telefone, procure usar expressões profissionais tais como: “Aguarde um momentinho, por favor”.

III - Ao atender o telefone, procure ser solícito e aproxime-se dos clientes. Com pessoas jovens use um vocabulário descontraído e com gírias.

IV - Ao atender o telefone, o atendente deve usar expressões de cortesia como “Pois não” e “Por favor”.

Está(ão) correta(s)

☐ (A) apenas II.

☐ (C) apenas I e III.

☐ (E) apenas II, III e IV.

☐ (B) apenas IV.

☐ (D) apenas I, II e III.

No que se refere à Administração do Tempo, assinale a alternativa INCORRETA.

☐ (A) A eficácia das atividades é uma conquista definitiva.

☐ (B) A prioridade das tarefas deve ser constantemente avaliada.

☐ (C) No planejamento diário, é possível definir prioridades de trabalho e ações em comum com seu superior.

☐ (D) Uma agenda é o centro de informações, se organizada.

☐ (E) O *follow-up* é uma atividade diária, devendo ser feito com muita atenção.

O Sistema Integrado de Gestão (ERP–*Enterprise Resource Planning*) é desenvolvido para refletir as melhores práticas de negócios, porém a decisão sobre a melhor prática fica sob a responsabilidade de cada organização ou, de maneira específica, do próprio usuário de software. No que se refere aos benefícios oferecidos pelo sistema ERP, considere os seguintes itens:

I - Padronização de dados.

II - Padronização de processos.

III - Mudança contínua da organização.

Está(ão) correto(s)

☐ (A) apenas I.

☐ (C) apenas III.

☐ (E) I, II e III.

☐ (B) apenas II.

☐ (D) apenas II e III.

Numere a 2ª coluna de acordo com a 1ª, relacionando os conceitos básicos em Sistema de Informação às suas respectivas definições.

1. Dado

() Ato ou efeito de captura de dados, sejam eles internos ou externos à organização.

2. Informação

() Elemento que representa eventos ocorridos anteriormente na empresa que tenham sido organizados de maneira que as pessoas possam usá-lo como referência.

3. *INPUT*

() Distribuição da informação.

4. Processamento

() Dado configurado de forma adequada ao entendimento e à utilização pelo ser humano.

5. *OUTPUT*

() Manipulação ou tratamento da matéria-prima que entra sob uma forma e assume outra para ser compreendida.

A sequência correta é

☐ (A) 1 - 2 - 4 - 3 - 5.

☐ (C) 3 - 2 - 4 - 5 - 1.

☐ (E) 4 - 1 - 5 - 3 - 2.

☐ (B) 2 - 3 - 5 - 4 - 1.

☐ (D) 3 - 1 - 5 - 2 - 4.

LÍNGUA PORTUGUESA

Para responder às questões de números 31 a 36, leia a reportagem de Luís Guilherme Barrucho publicada na edição da revista *Veja*, de 05/03/2012.

Onde está o verbete “bom senso” ?

O dicionário *Houaiss*, o maior do país, está na mira da patrulha politicamente correta, que acredita lutar contra o preconceito apagando palavras e definições. Dicionário, conforme se encontra no Aurélio, é o “conjunto de vocábulos duma língua ou de termos próprios duma ciência ou arte, dispostos, em geral, alfabeticamente, e com o respectivo significado”. Dicionário é o celeiro do idioma, o banco central da linguagem formado por palavras compiladas segundo um único critério, o de estarem em uso ou terem sido usadas no passado.

Censurar ou podar palavras dos dicionários é uma estupidez que se equipara à loucura de rasgar dinheiro por ser contra o capitalismo ou ao desatino de queimar florestas nativas para matar serpentes venenosas.

Pois foi exatamente isso que um procurador da República do Ministério Público Federal de Uberlândia, em Minas Gerais, tentou ao ajuizar uma ação civil pública pedindo a remoção das livrarias do dicionário *Houaiss*, o mais completo do país, com 228.500 verbetes, publicado pela editora Objetiva. O procurador deu guarida a um pedido bizarro feito em 2009 por uma pessoa que sustentava que duas definições da palavra “cigano”, mesmo que devidamente registradas no dicionário como sendo de uso pejorativo, são ofensivas à etnia e devem ser banidas.

Enquanto isso não fosse feito e novas edições devidamente “higienizadas” do dicionário não fossem produzidas, o *Houaiss* deveria ser retirado das livrarias, e sua venda, proibida. O *Houaiss* registra que, pejorativamente, cigano é “aquele que trapaceia; velhaco, burlador” e “aquele que faz barganha, que é apegado ao dinheiro; agiota, sovina”.

Pode incorrer em preconceito quem utiliza a palavra cigano nas acepções acima, mas incorre em um desvio muito pior quem propõe censurar esses registros por seu potencial ofensivo. Esta postura, a de empobrecer o idioma, é um dos instintos automáticos das mentes totalitárias. No livro 1984, de George Orwell, um Ministério da Verdade se dedica justamente à supressão das palavras consideradas

inadequadas pelos ditadores e à sua substituição por termos novos criados especificamente para suprimir a verdade.

“Quem pede a suspensão de uma obra porque ela contém um termo considerado discriminatório está assassinando a cultura brasileira, que a cada dia é torpedeada por novas empreitadas da patrulha do politicamente correto”, diz o imortal Evanildo Bechara, membro da comissão de lexicógrafos — como são chamados os fazedores de dicionários — da Academia Brasileira de Letras. Diz Breno Lerner, superintendente da Melhoramentos, responsável pelo dicionário *Michaelis*, que é contra a intervenção do procurador: “À medida que a sociedade se torna mais politicamente correta, cabe ao dicionário retratar isso com o maior rigor possível. É como a fotografia de uma paisagem — se a paisagem muda, é nosso dever fazer um novo retrato, com a maior exatidão”.

O diretor-geral da Objetiva, que edita o *Houaiss*, Roberto Feith, não concorda com a tese de que a maneira de se atualizar passe pela higienização do conteúdo dos dicionários e de outras obras literárias ou culturais. Os dicionaristas do *Houaiss* pretendem, segundo ele, refletir as mudanças na paisagem mencionadas por Breno Lerner, não suprimindo dados do passado, mas acrescentando informações relevantes para o presente. No caso de “cigano”, destaca Feith, as próximas edições vão informar que as definições ofensivas “resultam de antiga tradição europeia, pejorativa e xenófoba”. A tentação de reescrever o passado é resistente. Há mais de dez anos, outra ação contra o *Houaiss* tentou apagar a definição pejorativa de judeu como “pessoa usurária, avarenta”.

Os dicionários costumam ser revistos por equipes de lexicógrafos a cada cinco ou dez anos, quando se montam novas edições que incluem palavras incorporadas ao idioma (exemplos encontrados no novo *Houaiss*: “blogosfera”, “tubaína”, “blogar”, “pitaco”, “empoderamento”). Resume o acadêmico Bechara: “O dicionário tem a função de ser o espelho vivo da língua, o repertório da memória cultural e histórica do idioma”. (adaptado)

O título e a argumentação desenvolvida ao longo do texto permitem inferir que o autor

- ☐ (A) concorda com a tese acolhida pelo procurador da República.
- ☐ (B) faz um alerta para o perigo de os dicionários disseminarem preconceitos.
- ☐ (C) apresenta ponto de vista semelhante ao de Roberto Feith e Evanildo Bechara.
- ☐ (D) adota uma perspectiva de imparcialidade frente à polêmica que noticia.
- ☐ (E) critica o excesso de liberdade no uso de palavras no seu sentido pejorativo.

Como recurso de conclusão do primeiro parágrafo, constrói-se uma definição _____ de dicionário ao aproximá-lo das imagens de um celeiro e de um banco de dados. Com essa estratégia, nota-se que o _____ é usado para a expressão linguística dessas imagens e a expressividade da linguagem _____ é explorada como recurso argumentativo.

A sequência correta é

- ☐ (A) subjetiva – predicativo do sujeito – conotativa.
- ☐ (B) objetiva – aposto – denotativa.
- ☐ (C) subjetiva – predicativo do sujeito – denotativa.
- ☐ (D) objetiva – aposto – conotativa.
- ☐ (E) subjetiva – predicativo do objeto – conotativa.

Com base na leitura do segundo parágrafo, considere as afirmativas a seguir.

I - A avaliação da retirada ou da censura de palavras dos dicionários como *estupidez* e o emprego de *loucura* e *desatino* mostram que a orientação argumentativa do texto é a de se ratificar as ações de retirar ou censurar.

II - O segmento *se equipara à* introduz a expressão de um raciocínio baseado nas semelhanças entre situações, com a seguinte lógica: o meio escolhido para se chegar ao fim é completamente equivocado.

III - O substantivo *desatino* pode, coerente com o contexto, ser substituído por demência, criando-se condições para o emprego da crase.

Está(ão) correta(s)

- ☐ (A) apenas I.
- ☐ (B) apenas III.
- ☐ (C) apenas I e II.
- ☐ (D) apenas II e III.
- ☐ (E) I, II e III.

Ao longo de um texto, os pronomes podem contribuir para a coesão de duas formas: na recuperação de referentes mencionados anteriormente ou na antecipação de referentes a serem mencionados posteriormente. Essa segunda possibilidade é explorada em

- ☐ (A) (...) *na mira da patrulha politicamente correta, que acredita lutar contra o preconceito apagando palavras ou definições* (l.1-4).
- ☐ (B) *Pois foi exatamente isso que um Procurador da República do Ministério Público Federal de Uberlândia, em Minas Gerais, tentou* (...) (l.17-19).
- ☐ (C) *Enquanto isso não fosse feito e novas edições devidamente "higienizadas" do dicionário não fossem produzidas* (...) (l.29 a 31).
- ☐ (D) *Esta postura, a de empobrecer o idioma, é um dos instintos automáticos de mentes totalitárias* (l.40 a 42).
- ☐ (E) *O diretor-geral da Objetiva, que edita o Houaiss, Roberto Feith, não concorda com a tese de que* (...) (l.64-65).

Assinale verdadeiro (V) ou falso (F) em cada afirmativa sobre o emprego das aspas no texto.

- () No primeiro e no quarto parágrafos, as aspas servem para salientar o teor dos depoimentos dados pelos dicionaristas Aurélio e Houaiss acerca da discussão apresentada na reportagem.
- () Na linha 30, as aspas realçam ironicamente a palavra *higienizadas*.
- () Para fundamentar suas declarações, o autor recorre ao testemunho de especialistas, demarcando com aspas a fala atribuída a eles, como no sexto e no último parágrafos.
- () Na informação subsidiária encontrada entre parênteses nas linhas 83 a 85, as aspas destacam palavras que, como cigano, terão seus verbetes modificados na próxima edição do dicionário Houaiss.

A sequência correta é

(A) V - F - F - V.

(C) F - V - V - F.

(E) F - F - V - F.

(B) F - F - V - V.

(D) V - V - F - F.

UFSM CHARGE

Para responder às questões de números 36 e 37, considere a imagem a seguir.



Fonte: Ilustração Roberto Negreiros, *Veja*, 05/03/2012. (adaptado)

UFSM 36

Na reportagem, essa ilustração acompanha o texto e com ele estabelece coerência. Tendo isso em mente, analise as afirmativas a seguir.

- I - A tesoura é o instrumento com o qual o juiz executa a ação de suprimir palavras, aludindo, figuradamente, à censura.
- II - A ação com a qual o magistrado está envolvido vai de encontro ao que se propõe o Ministério da Verdade apresentado nas linhas 42 a 47.
- III - A cesta cheia de recortes corrobora o que Bechara declara sobre a cultura brasileira e as “novas empreitadas da patrulha do politicamente correto” (l.50-52).

Está(ão) correta(s)

(A) apenas I.

(C) apenas I e III.

(E) I, II e III.

(B) apenas II.

(D) apenas II e III.

Na ilustração, o dicionário aparece como o objeto afetado pela ação do juiz. Uma das formas de expressar linguisticamente essa ideia é o emprego da voz passiva, como em:

- (A) O magistrado está modificando palavras do dicionário.
- (B) O dicionário está sendo modificado pelo magistrado.
- (C) O dicionário, com a intervenção do magistrado, parece todo modificado.
- (D) O magistrado quer modificar palavras do dicionário.
- (E) O dicionário recebeu as modificações feitas pelo magistrado.

Para responder às questões de números 38 a 40, leia um fragmento da crônica *Vamos queimar os dicionários*, de Lya Luft, publicada na edição da revista *Veja* de 14/03/2012.

Vamos queimar os dicionários

Agora, de novo para meu incorrigível assombro, em um lugar deste vasto, belo, contraditório país que a gente tanto ama, desejam sustar a circulação do Dicionário Houaiss, porque no verbete “cigano” consta também o uso pejorativo – que, diga-se de passagem, não foi inventado por Houaiss, mas era ou é uso de alguns falantes brasileiros, que o autor meramente, como de sua obrigação, registrou. Ora, para tentar um empreendimento desse vulto, como suspender um dicionário de tal peso e envergadura, seria preciso um profundo e preciso conhecimento de linguística, de lexicografia, uma formação sólida sobre o que são dicionários e como são feitos.

O dicionarista não inventa, não acusa nem elogia, deve ser imparcial – porque é apenas alguém que registra os fatos da língua, normalmente da língua-padrão, embora haja dicionários de dialetos, de gírias, de termos técnicos etc. Então, se no verbete “cigano” Houaiss colocou também os modos pejorativos como a palavra é ou foi empregada,

criticá-lo por isso é uma tolice sem tamanho, que, se não cuidarmos, atingirá outros termos em outros dicionários, com esse olhar rancoroso. Vamos nos informar, antes de falar. Vamos estudar, antes de criticar. Vamos ver em que terreno estamos pisando, antes de atacar obras literárias ou científicas com o azedume de nossos preconceitos e da nossa pequenez ou implicâncias infundadas. Há coisas muito mais importantes a fazer neste país, como estimular o cuidado com a educação, melhorar o atendimento à saúde, promover e preservar a dignidade de todos nós.

Ou, numa mistura maligna de arrogância e ignorância – talvez simplesmente porque não temos nada melhor a fazer -, vamos deletar as palavras que nos incomodam, os costumes que nos irritam, as pessoas que nos atrapalham e, quem sabe, iniciar uma campanha de queima de livros. De autores, seria um segundo passo. E assim caminhará para trás, velozmente, o que temos de humanidade.

Na frase inicial, o emprego de *desejam sustar* (l.3)

- (A) revela a estratégia de indeterminar o agente responsável pela ação que provocou o *assombro* referido na linha 1.
- (B) caracteriza uma oração sem sujeito, o que permite destacar somente a ação verbal em detrimento do agente que a realiza.
- (C) mostra que o objeto afetado pela ação de *sustar* não será mencionado.
- (D) possibilita fazer referência a quem se beneficia com a realização da ação verbal.
- (E) cria o efeito de se incluírem os leitores na discussão, atribuindo-se também a eles a realização da ação verbal.

Na crônica, o tratamento em primeira pessoa do plural é estratégico, pois permite que a autora

- (A) expresse o mesmo posicionamento de quem está indignado com o teor pejorativo de verbetes como “cigano”.
- (B) se dirija aos críticos do dicionário Houaiss, embora não faça parte desse grupo.
- (C) se manifeste como porta-voz de ideias que são compartilhadas por seus leitores.
- (D) se mostre solidária com os defensores da tese de que os dicionários não devem conter referência a usos pejorativos das palavras.
- (E) enfatize o tom cerimonioso e formal com o qual se dirige respeitosamente a seus interlocutores.

Em textos escritos seguindo o padrão culto da língua, o verbo haver deve adequar-se a normas de concordância, de que é exemplo o segmento *embora haja dicionários de dialetos, de gírias, de termos técnicos, etc.* (l.18-19). Considerando essas normas, analise as frases a seguir.

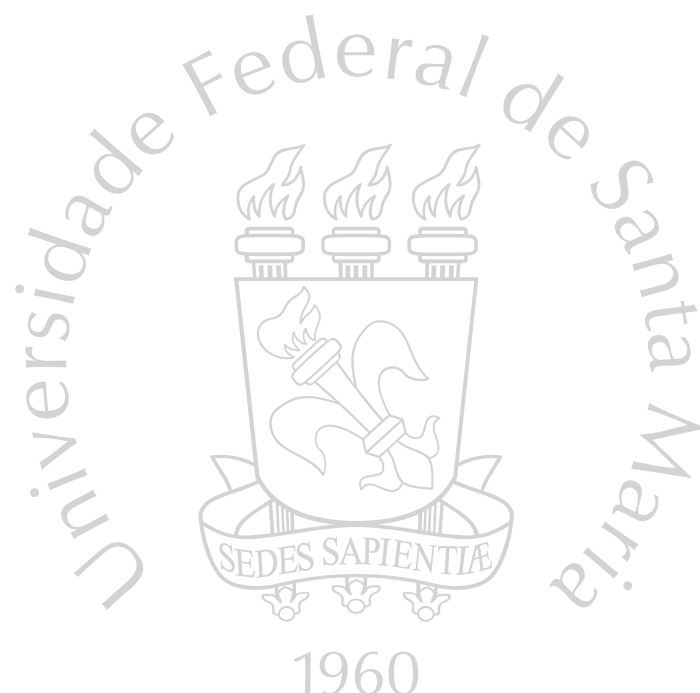
A argumentação parece coerente, _____ os exemplos dos dicionários.

Ainda que _____ ressalvas, a argumentação parece coerente.

Espero que _____ fortes evidências na sua argumentação.

A sequência que completa corretamente as lacunas é

- (A) hajam vistas – hajam – haja.
- (B) hajam vista – haja – hajam.
- (C) hajam visto – haja – haja.
- (D) haja vista – hajam – hajam.
- (E) haja vista – haja – haja.



ANOTAÇÕES



CONCURSO PÚBLICO 2012

Universidade Federal de Santa Maria

GABARITO OFICIAL

Cargo: **Secretário Executivo**

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

NÚMERO DA QUESTÃO	ALTERNATIVA
21	D
22	D
23	A
24	E
25	D
26	A
27	B
28	A
29	E
30	D
31	C
32	A
33	D
34	D
35	C
36	C
37	B
38	A
39	B
40	E