

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

1. Na frase "O servidor agiu com cautela", o termo sublinhado indica:

- A) Tempo
- B) Modo
- C) Lugar
- D) Intensidade

2. Assinale a alternativa com erro de concordância verbal:

- A) Fazem dois meses que ele tomou posse.
- B) Havia muitos candidatos no local.
- C) Grande parte dos inscritos compareceu.
- D) Devem haver soluções melhores.

3. O antônimo de "efêmero" é:

- A) Passageiro
- B) Duradouro
- C) Breve
- D) Rápido

4. A palavra "processo" é acentuada graficamente?

- A) Sim, por ser paroxítona.
- B) Não, pois termina em "o".
- C) Sim, por ser proparoxítona.
- D) Não, pois é oxítona.

5. Em "Ele comprou o livro para ler", a preposição indica:

- A) Causa
- B) Finalidade
- C) Consequência
- D) Oposição

6. Qual o plural de "cidadão"?

- A) Cidadões
- B) Cidadães
- C) Cidadãos
- D) Cidadãozes

7. Na redação oficial, o fecho para autoridades superiores é:

- A) Atenciosamente
- B) Cordialmente
- C) Respeitosamente
- D) Com carinho

8. O uso da crase é obrigatório em:

- A) Refiro-me à diretora da unidade.
- B) Ele anda à pé todos os dias.
- C) Entreguei o papel à ele.
- D) Começou à escrever o relatório.

9. Sinônimo de "redundante":

- A) Escasso
- B) Repetitivo
- C) Único
- D) Necessário

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

10. "Embora" é uma conjunção:

- A) Causal
- B) Concessiva
- C) Aditiva
- D) Explicativa

11. Segundo a Lei 8.112/90, a posse deve ocorrer no prazo de quantos dias após a nomeação?

- A) 15 dias
- B) 30 dias
- C) 45 dias
- D) 60 dias

12. O retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado chama-se:

- A) Reversão
- B) Recondição
- C) Reintegração
- D) Aproveitamento

13. A demissão é uma penalidade:

- A) Civil
- B) Disciplinar
- C) Administrativa meramente orientativa
- D) Que não impede novo cargo

14. O estágio probatório dura:

- A) 12 meses
- B) 24 meses
- C) 36 meses
- D) 48 meses

15. Qual destes é um princípio da Administração Pública (LIMPE)?

- A) Lucratividade
- B) Impessoalidade
- C) Individualidade
- D) Liberdade

16. A idade mínima para o serviço público federal é:

- A) 16 anos
- B) 18 anos
- C) 21 anos
- D) 25 anos

17. Licença para tratar de interesses particulares é:

- A) Remunerada
- B) Não remunerada
- C) Proibida
- D) Apenas para estágio probatório

18. O deslocamento do servidor a pedido ou de ofício denomina-se:

- A) Remoção
- B) Redistribuição
- C) Reintegração
- D) Substituição

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - UFRJ

100 questões

19. O servidor responde civil, penal e:

- A) Eticamente apenas
- B) Administrativamente
- C) Socialmente
- D) Politicamente

20. A investidura no cargo público ocorre com a:

- A) Nomeação
- B) Posse
- C) Exercício
- D) Prova

21. No Windows, o atalho para copiar é:

- A) Ctrl+V
- B) Ctrl+X
- C) Ctrl+C
- D) Ctrl+Z

22. No Excel, qual símbolo inicia uma fórmula?

- A) +
- B) =
- C) @
- D) #

23. O que é um "Software"?

- A) Peças do computador
- B) Parte lógica/programas
- C) Monitor e teclado
- D) O gabinete

24. Extensão padrão de arquivos do Word:

- A) .xlsx
- B) .docx
- C) .pdf
- D) .txt

25. O navegador da Microsoft é o:

- A) Chrome
- B) Firefox
- C) Edge
- D) Safari

26. Memória volátil que apaga ao desligar:

- A) HD
- B) ROM
- C) RAM
- D) SSD

27. Dispositivo de entrada de dados:

- A) Impressora
- B) Monitor
- C) Teclado
- D) Caixas de som

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

28. O "Cco" no e-mail significa:

- A) Com cópia original
- B) Com cópia oculta
- C) Cópia de controle
- D) Correio comum

29. "Firewall" serve para:

- A) Limpar o teclado
- B) Segurança da rede
- C) Aumentar a velocidade
- D) Editar vídeos

30. Atalho para imprimir no Windows:

- A) Ctrl+I
- B) Ctrl+P
- C) Ctrl+M
- D) Ctrl+S

31. O "Ciclo PDCA" começa por:

- A) Fazer
- B) Planejar
- C) Checar
- D) Agir

32. O que é um Organograma?

- A) Lista de compras
- B) Desenho da estrutura da empresa
- C) Mapa de risco
- D) Calendário de reuniões

33. Arquivo de primeira idade é o:

- A) Corrente
- B) Intermediário
- C) Permanente
- D) Morto

34. A pirâmide das necessidades humanas é de:

- A) Taylor
- B) Fayol
- C) Maslow
- D) Weber

35. "Just-in-Time" foca em:

- A) Estoque alto
- B) Produção no momento exato
- C) Atrasos permitidos
- D) Desperdício de tempo

36. Liderança onde o líder decide tudo:

- A) Democrática
- B) Autocrática
- C) Liberal
- D) Participativa

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - UFRJ

100 questões

37. O que é Almoxarifado?

- A) Setor de RH
- B) Local de guarda de materiais
- C) Sala do Reitor
- D) Refeitório

38. Método PEPS significa:

- A) Primeiro que Entra, Primeiro que Sai
- B) Preço Estimado Para Saída
- C) Produto Em Pequeno Suporte
- D) Plano de Entrega Para Servidores

39. O Fluxograma representa:

- A) O prédio
- B) A sequência de um processo
- C) O salário
- D) A hierarquia

40. Inventário anual serve para:

- A) Contratar pessoas
- B) Conferir o patrimônio físico
- C) Mudar de endereço
- D) Pintar as salas

41. Eficiência é:

- A) Alcançar o resultado de qualquer maneira
- B) Fazer as coisas com o melhor uso dos recursos
- C) Ignorar ordens
- D) Gastar muito dinheiro

42. Redação oficial deve ser:

- A) Subjetiva
- B) Impessoal
- C) Complexa
- D) Gíria

43. Documento para comunicação interna:

- A) Ofício
- B) Memorando (Padrão Ofício)
- C) Edital
- D) Decreto

44. O vocativo para o Reitor é:

- A) Vossa Excelência
- B) Magnífico Reitor
- C) Caro Colega
- D) Ilustre Cidadão

45. Documento que registra uma reunião:

- A) Relatório
- B) Ata
- C) Certidão
- D) Atestado

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

46. A guarda definitiva de documentos ocorre no arquivo:

- A) Setorial
- B) Corrente
- C) Permanente
- D) Central

47. O que é "Benchmarking"?

- A) Sentar no banco da praça
- B) Comparar processos com as melhores práticas
- C) Demitir funcionários
- D) Comprar móveis novos

48. Gestão de conflitos visa:

- A) Aumentar a briga
- B) Resolver divergências de forma produtiva
- C) Ignorar os problemas
- D) Punir todos os envolvidos

49. Ética no serviço público é:

- A) Opcional
- B) Um dever do servidor
- C) Apenas para os chefes
- D) Seguir o interesse privado

50. O controle de estoque evita:

- A) A organização
- B) O desperdício e a falta de materiais
- C) O trabalho do assistente
- D) A compra de materiais

51. Na computação, o que é um "Backup"?

- A) Um vírus
- B) Uma cópia de segurança dos dados
- C) Um tipo de teclado
- D) Uma rede social

52. Qual periférico é de entrada e saída ao mesmo tempo?

- A) Impressora multifuncional
- B) Mouse
- C) Caixa de som
- D) Scanner

53. No Word, o comando Ctrl+N serve para:

- A) Novo documento
- B) Negrito
- C) Notas de rodapé
- D) Numerar páginas

54. A Internet é considerada uma rede:

- A) LAN
- B) WAN
- C) PAN
- D) MAN

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

55. O sistema operacional livre mais conhecido é o:

- A) Windows
- B) MacOS
- C) Linux
- D) Android

56. No Excel, a função =SOMA(A1:A5) faz:

- A) A soma de apenas duas células
- B) A soma do intervalo de A1 até A5
- C) A média dos valores
- D) A subtração dos valores

57. Qual destes é um "Malware"?

- A) WinZip
- B) Chrome
- C) Cavalo de Troia
- D) Photoshop

58. O protocolo HTTP é usado para:

- A) Enviar e-mails
- B) Transferir arquivos pesados
- C) Navegação em páginas web
- D) Imprimir documentos

59. A tecla "Print Screen" serve para:

- A) Imprimir o texto
- B) Capturar a imagem da tela
- C) Desligar o monitor
- D) Abrir o menu iniciar

60. No Windows, o "Painel de Controle" serve para:

- A) Jogar online
- B) Configurações do sistema
- C) Escrever cartas
- D) Ver filmes

61. Administração direta inclui:

- A) Empresas Públicas
- B) Ministérios e Secretarias
- C) Autarquias
- D) Fundações

62. O princípio da Publicidade exige:

- A) Gastos com propaganda
- B) Transparência dos atos administrativos
- C) Segredo de estado em tudo
- D) Publicar fotos dos servidores

63. Ato administrativo discricionário é aquele que:

- A) Não tem margem de escolha
- B) Possui conveniência e oportunidade
- C) É sempre ilegal
- D) Só o Juiz pode fazer

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

64. A Lei 9.784 regula o:

- A) Trânsito
- B) Processo Administrativo Federal
- C) Meio Ambiente
- D) Código Penal

65. Licitação é obrigatória para:

- A) Compras e contratações da administração
- B) Apenas compras pequenas
- C) Uso pessoal do Reitor
- D) Nenhuma das anteriores

66. O que é "Improbidade Administrativa"?

- A) Ser muito eficiente
- B) Ato ilegal ou imoral que fere a administração
- C) Chegar no horário
- D) Estudar para concurso

67. Poder de Polícia é a faculdade de:

- A) Prender pessoas sem motivo
- B) Restringir direitos individuais em prol do interesse público
- C) Fazer leis criminais
- D) Comandar o exército

68. Servidor ocupante de cargo em comissão é:

- A) Efetivo
- B) De livre nomeação e exoneração
- C) Estável por natureza
- D) Vitalício

69. Férias de servidor federal são de:

- A) 20 dias
- B) 30 dias
- C) 45 dias
- D) 60 dias

70. Abono de permanência é para quem:

- A) Acabou de entrar
- B) Pode se aposentar, mas continua trabalhando
- C) Está de licença
- D) Foi demitido

71. A comunicação interpessoal deve evitar:

- A) Empatia
- B) Ruídos e barreiras
- C) Feedback
- D) Clareza

72. O arquivo intermediário também é chamado de:

- A) Limbo
- B) Segunda idade
- C) Arquivo morto
- D) Setorial

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

73. A sigla 5S refere-se a:

- A) 5 salários
- B) Programa de qualidade e organização
- C) 5 sistemas de rede
- D) 5 setores da UFRJ

74. "Empowerment" significa:

- A) Retenção de informação
- B) Delegação de poder e autoridade
- C) Centralização total
- D) Demissão em massa

75. A matriz SWOT analisa:

- A) Apenas o passado
- B) Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças
- C) Somente os funcionários
- D) O preço do dólar

76. Materiais permanentes são aqueles que:

- A) Acabam em 1 mês
- B) Têm duração superior a 2 anos
- C) São descartáveis
- D) São apenas alimentos

77. O inventário rotativo ocorre:

- A) Uma vez por década
- B) Ao longo do ano, em ciclos
- C) Apenas na mudança de reitor
- D) Nunca

78. A curva ABC classifica materiais por:

- A) Cor
- B) Importância e valor
- C) Ordem alfabética
- D) Tamanho

79. Atendimento prioritário é para:

- A) Amigos do servidor
- B) Idosos, gestantes e pessoas com deficiência
- C) Pessoas ricas
- D) Quem chegar por último

80. O "Endosso" em um documento serve para:

- A) Cancelar o texto
- B) Transferir um direito ou responsabilidade
- C) Mudar a fonte
- D) Colocar selo

81. A regência verbal estuda:

- A) A relação entre verbos e seus complementos
- B) O som das palavras
- C) A origem dos nomes
- D) A pontuação

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

82. "A gente vamos" está:

- A) Correto na norma culta
- B) Incorreto na norma culta
- C) Correto em qualquer situação
- D) É uma gíria técnica

83. O ponto e vírgula serve para:

- A) Terminar uma frase
- B) Uma pausa maior que a vírgula e menor que o ponto
- C) Substituir a interrogação
- D) Indicar um grito

84. "Onde" indica lugar, enquanto "Aonde" indica:

- A) Tempo
- B) Movimento/Destino
- C) Posse
- D) Dúvida

85. Mal (com L) é oposto de:

- A) Bom
- B) Bem
- C) Belo
- D) Bastante

86. No Linux, o usuário mestre chama-se:

- A) Admin
- B) Root
- C) Master
- D) Boss

87. O que é "Phishing"?

- A) Pescaria de lazer
- B) Golpe para roubar dados na internet
- C) Atualização do Windows
- D) Peça do monitor

88. PDF significa:

- A) Pasta de Dados Fixos
- B) Portable Document Format
- C) Programa de Digitação Federal
- D) Papel Digital Formatado

89. A tecla F5 geralmente serve para:

- A) Fechar
- B) Atualizar/Recarregar
- C) Salvar
- D) Ajuda

90. O Wi-Fi usa:

- A) Cabos de fibra
- B) Ondas de rádio
- C) Satélite direto
- D) Fio de cobre

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- UFRJ

100 questões

91. Planejamento tático é feito pelo nível:

- A) Operacional
- B) Intermediário/Gerencial
- C) Estratégico/Diretoria
- D) Estagiários

92. Cultura organizacional é:

- A) O teatro da empresa
- B) Conjunto de valores e crenças da instituição
- C) O site da empresa
- D) O uniforme

93. Logística reversa trata de:

- A) Andar para trás
- B) Retorno de produtos/resíduos ao ciclo produtivo
- C) Comprar produtos usados
- D) Cancelar vendas

94. Departamentalização é:

- A) Demitir um setor
- B) Agrupar atividades em unidades específicas
- C) Mudar o nome da empresa
- D) Criar novos cargos

95. O "Fluxo de Caixa" controla:

- A) A entrada e saída de dinheiro
- B) A entrada de pessoas
- C) O estoque de papel
- D) As lâmpadas do prédio

96. "Ética" vem do grego "Ethos", que significa:

- A) Dinheiro
- B) Caráter/Modo de ser
- C) Lei escrita
- D) Poder

97. O princípio da Eficácia foca em:

- A) Economizar
- B) Atingir os resultados/metast
- C) Seguir a burocracia
- D) Ser rápido mas errar

98. A "Hierarquia de Fayol" foca na:

- A) Psicologia do trabalhador
- B) Estrutura e comando
- C) Tecnologia
- D) Decoração

99. Um arquivo "Confidencial" tem acesso:

- A) Livre para todos
- B) Restrito a pessoas autorizadas
- C) Somente na internet
- D) Pelo público em geral

CADERNO DE QUESTÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- UFRJ
100 questões

100. A qualidade no atendimento gera:

- A) Reclamações
- B) Satisfação do cidadão e eficiência pública
- C) Mais custos inúteis
- D) Lentidão no serviço
