ESCUDO CONCURSOS

ESCUDO CONCURSOS · FORMATO FAFIPA

AGENTE ADMINISTRATIVO CURITIBA 2026

PREFEITURA DE CURITIBA/PR · EDITAL NORMATIVO Nº 4/2026

186	930	40
CAPÍTULOS	QUESTÕES COMENTADAS	QUESTÕES NA PROVA

MATERIAL PARA O SEU EDITAL

Teoria completa e questões inéditas comentadas · Mateus Vazzoller

DISCIPLINA 1 · CAPÍTULOS 1 A 30

LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA

Clique no capítulo para ir direto a ele.

1	Comunicação, linguagem e variações linguísticas	9
2	Análise e interpretação de texto: compreensão global e ideia central	18
3	Interpretação: ponto de vista do autor e inferência	26
4	Gêneros textuais	34
5	Tipologias textuais: narração, descrição, dissertação e injunção	42
6	Coesão textual: referência, substituição e elipse	50
7	Conectivos e coerência textual	58
8	Letra e fonema, sílaba e divisão silábica	66
9	Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos	74
10	Ortografia oficial: emprego das letras	82
11	Acentuação gráfica	92
12	Substantivo e artigo	101
13	Adjetivo e numeral	111
14	Pronomes: classificação e emprego	120
15	Verbo: flexões, tempos e modos	129
16	Verbo: vozes, formas nominais e regência	138
17	Advérbio, preposição, conjunção e interjeição	148
18	Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos	157
19	Sentido conotativo e denotativo, polissemia	166

20	Funções sintáticas: termos essenciais e integrantes	174
21	Funções sintáticas: termos acessórios e período composto	183
22	Concordância nominal	192
23	Concordância verbal	201
24	Pontuação	209
25	Uso dos porquês	217
26	Figuras de linguagem	225
27	Literatura brasileira: do Quinhentismo ao Arcadismo	234
28	Romantismo e Realismo no Brasil: autores e obras	244
29	Parnasianismo, Simbolismo e Pré-Modernismo	253
30	Modernismo brasileiro e literatura contemporânea	262

CAPÍTULO 1

COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E VARIAÇÕES LINGUÍSTICAS

TEORIA

O programa de Língua Portuguesa do Edital Normativo nº 4/2026 abre pelo item 1.1.2, que trata da comunicação e das variações linguísticas. É um tópico de vocabulário técnico: quase toda questão se resolve sabendo o nome exato do elemento, da função ou do tipo de variação. A Fundação FAFIPA costuma dar uma situação banal, uma placa, um anúncio, uma fala de rua, um verbete de dicionário, e pedir a classificação certa. Quem sabe reconhecer o fenômeno mas não sabe nomeá-lo perde a questão.

1.1 Mapa do capítulo



1.2 O processo de comunicação e seus seis elementos

Comunicar é transmitir uma mensagem de alguém para alguém por meio de um código compartilhado. Quando esse percurso se completa, dizemos que houve comunicação; quando falha, houve ruído. O modelo que as bancas cobram tem seis elementos, e vale fixar cada um por uma pergunta simples.

Elemento	Pergunta que o identifica	Exemplo
emissor	quem produz a mensagem?	o servidor que redige o ofício
receptor	a quem a mensagem se dirige?	o cidadão que recebe a notificação
mensagem	o que é dito?	o conteúdo do ofício
código	em que sistema de signos?	a língua portuguesa escrita

Faltam dois, que ficaram fora da tabela apenas para respeitar o limite de colunas. O **canal**, também chamado de contato, é o meio físico por onde a mensagem circula: o papel, o telefone, o correio eletrônico, a voz no ar. E o **referente**, também chamado de contexto, é o assunto de que a mensagem trata, aquilo a que ela se refere no mundo.

A confusão que a banca explora é entre canal e código. Canal é meio físico, código é sistema de signos. Numa ligação telefônica, o canal é a linha telefônica e o código é a língua falada. Num cartaz, o canal é o próprio cartaz e o código pode ser verbal, não verbal ou os dois ao mesmo tempo.

Chama-se **ruído** tudo aquilo que prejudica a transmissão: um barulho externo, uma letra ilegível, uma palavra técnica que o receptor desconhece, um mal-entendido cultural. O ruído não é apenas sonoro; ele pode ser físico, semântico ou psicológico.

> ⚠ **Pegadinha:** a banca troca **canal** por **código**. Se a pergunta é "por onde a mensagem circula?", a resposta é canal (papel, linha telefônica, ar). Se é "em que sistema de signos?", a resposta é código (a língua, o desenho, o gesto). Numa placa de trânsito, o canal é a própria placa e o código é o desenho mais a palavra.

1.3 Língua, linguagem e fala

Três conceitos que parecem sinônimos e não são.

Linguagem é a capacidade humana de se comunicar por signos, em qualquer sistema. Existe linguagem verbal, que usa a palavra, e linguagem não verbal, que usa imagem, gesto, cor, som, sinal de trânsito. Quando as duas se combinam no mesmo texto, como no cartaz que traz desenho e frase, fala-se em linguagem mista ou híbrida.

Língua é o sistema de signos de uma comunidade, socialmente partilhado e relativamente estável: o português, o guarani, o inglês. Ninguém inventa sozinho a língua, e ninguém a modifica por decisão individual.

Fala é a realização concreta e individual da língua, o uso que cada pessoa faz do sistema em cada situação. É na fala que a língua se transforma, lentamente, até que a mudança seja incorporada pela gramática.

1.4 As funções da linguagem

Toda mensagem tem uma intenção dominante, e cada intenção corresponde a uma função da linguagem, associada a um dos elementos da comunicação.

- **Função emotiva** ou expressiva: centrada no emissor. Predominam a primeira pessoa, as exclamações e as marcas de subjetividade. É a função do diário, da carta pessoal, do desabafo.
- **Função referencial** ou denotativa: centrada no referente. Informa de modo objetivo, em terceira pessoa, sem juízo de valor. É a função da notícia, do relatório, do verbete enciclopédico.
- **Função conativa** ou apelativa: centrada no receptor. Quer convencer, influenciar, mandar. Predominam o vocativo e o imperativo. É a função da propaganda e da campanha institucional.
- **Função fática**: centrada no canal. Serve para abrir, testar ou manter o contato, e não para informar. São exemplos "alô", "está me ouvindo?" e a conversa sobre o tempo no elevador.
- **Função metalinguística**: centrada no código. O código explica a si mesmo. O dicionário é o exemplo clássico, assim como a gramática que fala da língua e o filme que fala de cinema.
- **Função poética**: centrada na mensagem. O modo de dizer importa tanto quanto o que se diz. Aparece na literatura, mas também em slogans e manchetes trabalhadas.

As funções não se excluem. Num anúncio de vacinação há função conativa dominante, mas pode haver função referencial nos dados e função poética no bordão. A questão pergunta pela função **predominante**, e é esse adjetivo que decide a resposta.

Emotiva (centrada no emissor)	diário · carta pessoal · desabafo · primeira pessoa
Referencial (centrada no referente)	notícia · relatório · verbete · terceira pessoa
Conativa (centrada no receptor)	propaganda · campanha · ordem · vocativo e imperativo
Fática (centrada no canal)	alô · está me ouvindo? · conversa de elevador
Metalinguística (centrada no código)	dicionário · gramática · filme sobre cinema
Poética (centrada na mensagem)	poema · slogan · manchete trabalhada

⚠ **Pegadinha:** a pergunta é sempre pela função **predominante**. Um anúncio de vacina informa dados (referencial) e tem bordão rimado (poética), mas o que domina é convencer o receptor: conativa. Não marque a função que aparece, marque a que manda no texto.

💡 **Dica:** para achar a função, pergunte primeiro "o texto quer fazer o quê?" e depois "para quem ou para o quê ele aponta?". Dicionário aponta para o código; "alô" aponta para o canal; "compre agora" aponta para o receptor.

1.5 As quatro variações linguísticas

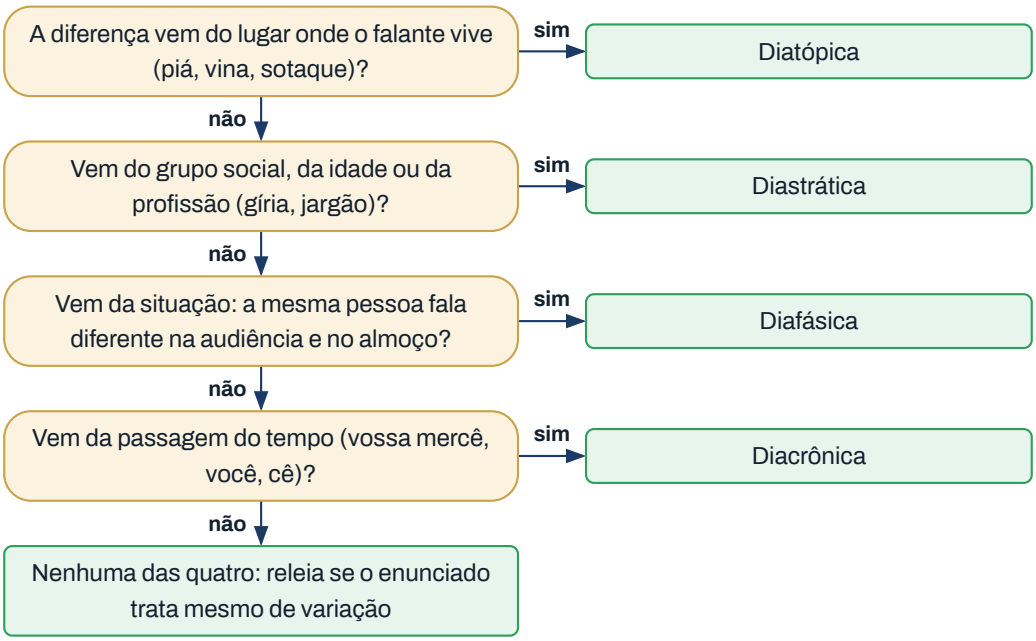
A língua não é uniforme. Ela varia conforme o lugar, o grupo social, a situação e o tempo. A classificação que a prova cobra tem quatro entradas, e cada uma tem um nome técnico e um nome comum.

Variação diatópica ou geográfica. Decorre do espaço. É o sotaque, o vocabulário regional, a construção típica de uma área. O mesmo pão recebe nomes diferentes em São Paulo, no Rio de Janeiro, no Ceará e no Rio Grande do Sul. Em Curitiba, "piá" e "vina" são exemplos correntes dessa variação.

Variação diastrática ou social. Decorre do grupo a que o falante pertence: faixa etária, escolaridade, profissão, classe. As gírias juvenis e os jargões profissionais entram aqui. O médico que fala em "quadro álgico" e o mecânico que fala em "folga do cabeçote" usam jargões, isto é, vocabulários próprios de um grupo profissional.

Variação diafásica, de registro ou situacional. Decorre da situação de comunicação. A mesma pessoa fala de um jeito na audiência e de outro na mesa do almoço. É a variação que sustenta a noção de **adequação**: não existe registro certo em abstrato, existe registro adequado àquela situação.

Variação diacrônica ou histórica. Decorre da passagem do tempo. O percurso de "vossa mercê" até "vosmecê", "você" e "cê" mostra a língua se transformando ao longo dos séculos. Também é diacrônica a mudança de sentido de palavras como "vilão", que já significou apenas habitante da vila.



🧠 **Mnemônico:** os radicais gregos dizem o que cada variação mede. **Diatópica** traz topos, lugar. **Diastrática** traz estrato, camada social. **Diafásica** traz fala, a situação em que se fala. **Diacrônica** traz cronos, tempo. Quatro variações, quatro radicais, um para cada.

⚠️ **Pegadinha:** a banca troca **diafásica** por **diacrônica** e faz as duas parecerem a mesma coisa. Diafásica é a situação (formal ou informal, no mesmo momento da história); diacrônica é o tempo (a língua de hoje contra a de séculos atrás).

🎯 **Como cai:** o perfil da FAFIPA (Português) mostra que a banca exige o nome técnico do fenômeno, e aqui isso significa chamar a variação pelo termo exato: diatópica, diastrática, diafásica ou diacrônica. Em assertivas numeradas, costuma adulterar só uma, trocando o fator da variação.

1.6 Níveis de linguagem e o preconceito linguístico

Dentro da variação de registro, distinguem-se dois níveis principais.

O **nível formal** ou culto observa a norma-padrão: concordância completa, colocação pronominal conforme a gramática, vocabulário preciso, período bem construído. É o nível exigido no documento oficial, na prova discursiva e na entrevista de emprego. “Comprei-o ontem” pertence a esse nível.

O **nível informal**, coloquial ou popular privilegia a espontaneidade e a proximidade. Admite reduções, repetições, gírias e construções que a norma-padrão não abona, como “comprei ele ontem”. Não é um nível inferior, e sim outro registro, apropriado a outra situação.

Daí decorre uma noção que a banca gosta de cobrar pelo nome: o **preconceito linguístico** é a desqualificação social de quem fala uma variedade diferente da prestigiada. A linguística descreve as variedades sem hierarquizá-las; a gramática normativa prescreve uma delas, a norma-padrão, para os usos formais. As duas coisas convivem, e afirmar que uma variedade regional é “errada” confunde adequação com correção.

Vale distinguir ainda três realizações vizinhas que caem juntas:

- **Gíria**: vocabulário de um grupo, em geral jovem, marcado pela criatividade e pela rápida renovação.

- **Jargão**: vocabulário técnico de uma profissão ou de uma área do saber.
- **Regionalismo**: palavra ou construção própria de uma região.

E há o caso do **gerundismo**, construção do tipo "vou estar encaminhando o processo", que a norma culta rejeita porque o gerúndio indica ação em curso e o enunciado pretende falar de um fato futuro e pontual. A forma adequada é "vou encaminhar" ou "encaminharei".

1.7 Não confunda

Vizinhos	Onde a banca mistura	Como separar
Canal e código	os dois "transportam" a mensagem	canal é o meio físico (papel, telefone); código é o sistema de signos (a língua, o desenho)
Linguagem, língua e fala	parecem sinônimos	linguagem é a capacidade de usar signos; língua é o sistema social; fala é o uso individual
Função fática e função conativa	as duas se dirigem ao interlocutor	fática cuida do canal (alô, está me ouvindo?); conativa quer influenciar o receptor
Variação diafásica e diacrônica	"fase" lembra "tempo"	diafásica é a situação; diacrônica é o tempo histórico
Gíria, jargão e regionalismo	os três são vocabulário "diferente"	gíria é de grupo, em geral jovem; jargão é de profissão; regionalismo é de região
Adequação e correção	"formal é certo, informal é errado"	não há registro certo em abstrato: o adequado à situação é o correto

1.8 Questão comentada

Questão (estilo FAFIPA, com lacunas). Ao atender uma ligação e dizer "Alô? Está me ouvindo bem?", o servidor busca verificar se a ligação funciona. Nessa fala, predomina a função da linguagem _____, centrada no _____.

A) emotiva; emissor

B) conativa; receptor

C) referencial; referente

D) metalinguística; código

E) fática; canal

Resolução passo a passo.

1. **O que o enunciado pede.** Duas lacunas que precisam combinar: o nome da função e o elemento da comunicação em que ela se centra.
2. **Onde está a regra.** Cada função da linguagem se centra em um elemento. A que serve para abrir, testar ou manter o contato é a fática, e o elemento que ela cuida é o canal.

3. **Aplicação.** O servidor não informa nada nem tenta convencer: só verifica se o meio por onde a voz passa está funcionando. Isso é o traço da função fática, centrada no canal.
4. **Conferência.** Relido o par, "fática" com "canal" é o único em que função e elemento correspondem ao que a fala faz.

Gabarito: E.

Por que cada distrator erra.

- **A) emotiva; emissor:** o par é coerente entre si, mas a fala não exprime sentimento nem subjetividade do emissor.
- **B) conativa; receptor:** quem tenta convencer ou mandar usa imperativo e vocativo. Aqui há só um teste de contato.
- **C) referencial; referente:** exigiria informar algo sobre o mundo, e a pergunta não informa nada.
- **D) metalinguística; código:** exigiria que a fala explicasse a própria língua, como num dicionário.

1.9 Revisão relâmpago

- Seis elementos da comunicação: **emissor, receptor, mensagem, código, canal e referente**.
- **Canal** é meio físico; **código** é sistema de signos. Ruído é tudo que prejudica a transmissão.
- **Linguagem** é a capacidade; **língua** é o sistema social; **fala** é o uso individual.
- Funções e elementos: emotiva (emissor), referencial (referente), conativa (receptor), fática (canal), metalinguística (código), poética (mensagem).
- A questão pede a função **predominante**, não a que aparece de passagem.
- Variações: **diatópica** (lugar), **diastrática** (grupo social), **diafásica** (situação), **diacrônica** (tempo).
- Gíria é de grupo, jargão é de profissão, regionalismo é de região.
- O registro formal segue a norma-padrão; o informal é outro registro, não um registro inferior. O critério é a **adequação**.
- **Preconceito linguístico** é desqualificar quem fala uma variedade diferente da prestigiada.
- Gerundismo ("vou estar encaminhando") é rejeitado pela norma culta: use "vou encaminhar".

1.10 Teste de memória

1. Qual é a diferença entre canal e código? Canal é o meio físico por onde a mensagem circula; código é o sistema de signos em que ela é escrita.
2. Qual função se centra no canal? A função fática, que abre, testa ou mantém o contato.
3. Qual variação decorre do período histórico? A diacrônica.
4. Gíria e jargão são variação de que tipo? Social, ou diastrática: a gíria de um grupo, em geral jovem, e o jargão de uma profissão.
5. O que é preconceito linguístico? Desqualificar socialmente quem fala uma variedade diferente da prestigiada.
6. Por que "vou estar encaminhando" é rejeitado pela norma culta? Porque o gerúndio indica ação em curso e o enunciado fala de fato futuro e pontual; o certo é "vou encaminhar".

QUESTÕES

Questão 1. A respeito dos elementos do processo de comunicação, o meio físico por onde a mensagem circula entre o emissor e o receptor denomina-se:

A) código.
B) canal.
C) referente.
D) mensagem.
E) repertório.

Questão 2. À luz do estudo das variações linguísticas, analise as afirmativas a seguir.

I. A variação diatópica decorre da região geográfica em que vive o falante.
II. A variação diastrática decorre do grupo social a que o falante pertence.
III. A variação diafásica decorre do período histórico em que a língua é usada.
IV. A passagem de “vossa mercê” a “você” ilustra a variação diacrônica.

Está correto o que se afirma em:

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

Questão 3. Acerca das funções da linguagem, o verbete de dicionário que define uma palavra por meio de outras palavras da mesma língua realiza predominantemente a função:

A) emotiva.
B) conativa.
C) fática.
D) metalinguística.
E) poética.

Questão 4. Tendo por norte a relação entre norma-padrão e variedades linguísticas, assinale a alternativa INCORRETA.

A) A norma-padrão é a variedade de maior prestígio social e a exigida na redação de documentos oficiais.

B) Gírias e jargões são manifestações de variação social, ligadas respectivamente a grupos etários e a grupos profissionais.

C) A variedade regional de uma comunidade configura erro de língua, por afastar-se da gramática normativa.

D) A adequação ao contexto é o critério que orienta a escolha entre o registro formal e o informal.

E) O nível coloquial privilegia a espontaneidade e a proximidade entre os interlocutores.

Questão 5. Uma placa de sinalização da Prefeitura reúne o desenho de um pedestre atravessando a via e a palavra "atenção". Quanto ao código empregado, essa placa exemplifica linguagem:

A) mista, por reunir o código verbal e o código não verbal.

B) não verbal, porque a imagem prevalece sobre a palavra escrita.

C) verbal, porque a palavra escrita basta para o entendimento da placa.

D) metalinguística, porque o código utilizado explica a si mesmo.

E) fática, porque a placa se limita a manter o contato com o leitor.

GABARITO COMENTADO

1. B. Canal, também chamado de contato, é o meio físico por onde a mensagem trafega, como o papel, o cabo telefônico ou o ar. A opção que fala em código erra porque código é o sistema de signos empregado, e não o suporte; referente é o assunto tratado; mensagem é o próprio conteúdo transmitido; e repertório, conjunto de conhecimentos prévios do interlocutor, não integra a lista dos seis elementos cobrados.

2. D. As afirmativas I, II e IV estão corretas: a variação geográfica se chama diatópica, a social se chama diastrática e a mudança de "vossa mercê" para "você" é caso típico de variação diacrônica. A afirmativa III é a adulterada, porque a variação diafásica decorre da situação de comunicação, isto é, do registro, e não do período histórico, que corresponde à variação diacrônica. Por isso ficam fora as combinações que incluem a terceira afirmativa e também a que retém apenas as duas primeiras.

3. D. A função metalinguística ocorre quando o código é usado para explicar o próprio código, e o dicionário é o exemplo clássico, pois define palavras da língua portuguesa por meio de outras palavras da língua portuguesa. A opção que fala em função emotiva erra porque essa função se centra nos sentimentos do emissor; a conativa se dirige ao receptor para persuadi-lo; a fática apenas mantém o canal aberto; e a poética põe o foco no modo de construir a mensagem.

4. C. Dizer que a variedade regional configura erro de língua é exatamente o que a descrição linguística rejeita: variedade regional é forma de variação diatópica, plenamente sistemática, e o que se avalia é a adequação ao contexto, não a correção intrínseca. As demais afirmações são verdadeiras, pois a norma-padrão é de fato a variedade prestigiada e exigida nos documentos oficiais, gíria e jargão são

manifestações de variação social, a adequação orienta a escolha do registro e o coloquial privilegia a espontaneidade.

5. A. A placa reúne imagem, que é código não verbal, e palavra escrita, que é código verbal, configurando linguagem mista ou híbrida. Classificá-la apenas como não verbal ignora a palavra presente, e classificá-la apenas como verbal ignora o desenho, que carrega parte essencial da informação. A resposta que invoca a metalinguagem confunde código com explicação do código, e a que invoca a função fática atribui à placa a mera manutenção de contato, quando ela transmite conteúdo e orienta conduta.

- **Delegação** transfere atribuição e autoridade, mas a responsabilidade final fica com quem delegou.
- Decisões **programadas** são rotina; **não programadas** são excepcionais. Condições: certeza, risco, incerteza e turbulência.

128.9 Teste de memória

1. Quais são os três meios da direção? Comunicar, liderar e motivar.
2. Quais são as cinco fontes de poder? Legítimo, de recompensa, coercitivo, de competência e de referência.
3. Qual estilo do Grid é o mais eficaz? O 9.9, integrador ou de equipe.
4. Salário é fator higiênico ou motivacional em Herzberg? Higiênico, que evita a insatisfação sem produzir motivação.
5. O que se delega e o que não se delega? Delegam-se atribuição e autoridade; a responsabilidade final fica com o delegante.
6. O que diferencia risco de incerteza? No risco há informação e probabilidades; na incerteza falta informação relevante.

O trabalho em equipe, que se apoia diretamente na direção, é tratado em capítulo próprio desta apostila, junto das relações interpessoais.

QUESTÕES

Questão 1. A respeito da direção como função administrativa, assinale a alternativa correta.

A) A direção é função impessoal, voltada à comparação entre resultados alcançados e padrões estabelecidos.

B) A direção é a função interpessoal do processo administrativo e se realiza por meio da comunicação, da liderança e da motivação.

C) A direção é exercida apenas no nível institucional, não alcançando os níveis intermediário e operacional.

D) A direção antecede o planejamento no ciclo administrativo, por ser a função que define os objetivos organizacionais.

E) A direção corresponde ao agrupamento lógico das atividades e à definição de autoridades e responsabilidades.

Questão 2. Acerca dos estilos básicos de liderança descritos por Lewin, White e Lippitt, assinale a alternativa correta.

A) Na liderança liberal, o líder centraliza as decisões e impõe suas ordens ao grupo.

B) Na liderança democrática, o líder se abstém de orientar o grupo e não exerce qualquer controle sobre as atividades.

C) Na liderança autocrática, o líder incentiva a participação do grupo nas decisões e promove comunicação aberta.

D) Na liderança autocrática, o líder centraliza as decisões e impõe ordens, e o trabalho tende a progredir apenas na presença do líder.

E) Os três estilos são excludentes, de modo que o líder que adota um deles fica impedido de recorrer aos demais em qualquer situação.

Questão 3. Tendo por norte a teoria dos dois fatores de Frederick Herzberg, assinale a alternativa correta.

A) Salário, condições físicas de trabalho e políticas da organização são fatores motivacionais e, quando adequados, produzem satisfação duradoura.

B) Reconhecimento, responsabilidade e crescimento profissional são fatores higiênicos e apenas evitam a insatisfação.

C) A teoria sustenta que o oposto da satisfação é necessariamente a insatisfação, não existindo estado intermediário.

D) Os fatores higiênicos são intrínsecos ao conteúdo do trabalho, enquanto os motivacionais são extrínsecos e ligados ao ambiente.

E) Os fatores higiênicos são extrínsecos e, quando adequados, evitam a insatisfação sem gerar motivação, ao passo que os fatores motivacionais são intrínsecos e produzem satisfação.

Questão 4. Sobre liderança, motivação e delegação, analise as afirmativas a seguir.

I. O poder de referência decorre da identificação dos liderados com o líder, e não da posição hierárquica por ele ocupada.

II. Na teoria da expectativa de Vroom, a motivação depende da expectativa, da instrumentalidade e da valência atribuída à recompensa.

III. Ao delegar uma atribuição, o delegante transfere integralmente a responsabilidade pelo resultado, nada lhe podendo ser exigido depois.

IV. A teoria Y de McGregor parte do pressuposto de que o trabalho é natural e de que as pessoas são capazes de autodireção.

Assinale a alternativa correta.

A) I e III, apenas.

B) II e III, apenas.

C) III e IV, apenas.

D) I, II e IV, apenas.

E) I, II, III e IV.

Questão 5. Acerca do processo decisório nas organizações, assinale a alternativa correta.

A) Decisões programadas são as que enfrentam problemas inéditos e exigem análise aprofundada, predominando no nível estratégico.

B) Decisões não programadas são rotineiras e estão documentadas em manuais e procedimentos padronizados.

C) Decisões programadas são rotineiras e apoiadas em procedimentos preestabelecidos, predominando no nível operacional, ao passo que as não programadas enfrentam situações excepcionais e exigem mais informação e análise.

D) A condição de certeza é aquela em que o gestor não dispõe de informações suficientes sobre as consequências das alternativas.

E) O modelo racional de decidir dispensa a análise de alternativas, apoiando-se na primeira solução que ocorre ao gestor.

GABARITO COMENTADO

1. B. A direção é a única função interpessoal do ciclo administrativo e se concretiza por três meios: comunicação, liderança e motivação. A comparação entre resultados e padrões é conteúdo do controle, e o agrupamento lógico de atividades com definição de autoridade e responsabilidade é conteúdo da organização. Também erra a opção que restringe a direção ao nível institucional, pois ela se distribui pelos três níveis, recebendo os nomes de direção, gerência e supervisão de primeira linha. E a direção não antecede o planejamento: o ciclo começa por planejar, que é a função que define objetivos.

2. D. A liderança autocrática se caracteriza pela centralização das decisões e pela imposição de ordens, com trabalho que avança sobretudo sob a presença do líder. As opções que atribuem essa característica ao estilo liberal e que descrevem o autocrático como participativo trocam os estilos entre si. O estilo em que o líder se abstém de orientar e não exerce controle é o liberal, e não o democrático. Por fim, os estilos não são excludentes: espera-se que o líder combine comportamentos conforme a situação, ideia que a abordagem situacional desenvolveu.

3. E. A separação de Herzberg é exatamente essa: os fatores higiênicos são extrínsecos, ligados ao contexto do trabalho, e a sua adequação apenas neutraliza a insatisfação; os motivacionais são intrínsecos, ligados ao conteúdo do trabalho, e são os únicos capazes de gerar satisfação. Por isso erram tanto a opção que classifica salário e políticas da organização como motivacionais quanto a que classifica reconhecimento e crescimento como higiênicos, e também a que inverte a natureza intrínseca e extrínseca dos dois grupos. Erra ainda a opção que nega o estado intermediário, já que a teoria sustenta que o oposto da satisfação é a ausência de satisfação, e não a insatisfação.

4. D. As afirmativas I, II e IV estão corretas: o poder de referência nasce da identificação e da admiração, e não do cargo; a teoria da expectativa combina expectativa, instrumentalidade e valência; e a teoria Y pressupõe pessoas capazes de autodireção e de assumir responsabilidades. O erro está na assertiva sobre delegação: transferem-se a atribuição e a autoridade necessária, mas quem delegou continua respondendo pelo resultado perante o seu superior, de modo que a responsabilidade final não se extingue. As combinações que incluem essa afirmativa ficam prejudicadas.

5. C. A distinção correta contrapõe a decisão programada, rotineira, apoiada em manuais e procedimentos e predominante no nível operacional, à decisão não programada, excepcional, sem precedente claro e exigente de mais informação e análise. As duas opções que descrevem cada espécie com as características da outra invertem o conceito. Erra também a definição de certeza apresentada, que na verdade corresponde à incerteza, pois a certeza pressupõe conhecimento completo das consequências de cada alternativa. E o modelo que se apoia na primeira solução que ocorre ao gestor é o intuitivo, não o racional, que exige análise e comparação de alternativas.

QUESTÕES

Questão 1. Acerca da tabela de temporalidade de documentos, assinale a alternativa correta.

A) A tabela de temporalidade resulta da atividade de avaliação, determina os prazos de guarda em cada arquivo e a destinação final dos documentos, e deve ser aprovada por autoridade competente.

B) A tabela de temporalidade é elaborada na fase de produção e independe de qualquer aprovação.

C) Existe uma tabela de temporalidade nacional única, de observância obrigatória por todos os órgãos públicos e privados do país.

D) A tabela de temporalidade indica apenas os documentos a eliminar, sem tratar dos que serão recolhidos à guarda permanente.

E) A tabela de temporalidade é elaborada por comissão temporária, dissolvida imediatamente após a sua aprovação.

Questão 2. Sobre a avaliação documental e os valores atribuídos aos documentos, assinale a alternativa correta.

A) A avaliação é atividade típica do arquivo permanente, no qual se decide a eliminação dos documentos já recolhidos.

B) O valor primário é o interesse histórico e informativo do documento para a pesquisa e a memória institucional.

C) A avaliação desenvolve-se nas fases corrente e intermediária, cabendo à comissão permanente de avaliação de documentos, e identifica os valores primário e secundário do documento.

D) Todo documento adquire, ao final do prazo de guarda, valor secundário, razão pela qual a eliminação é medida excepcional.

E) Avaliar é sinônimo de eliminar, pois a avaliação sempre culmina no descarte do documento.

Questão 3. A respeito da eliminação de documentos produzidos por instituições públicas, assinale a alternativa correta.

A) A eliminação é decidida isoladamente pelo setor produtor, que conhece melhor a utilidade dos documentos.

B) A eliminação será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

C) A eliminação dispensa qualquer forma de publicidade, por se tratar de ato interno da Administração.

D) A eliminação pode recair sobre documentos de valor permanente, desde que microfilmados previamente.

E) A eliminação independe de listagem prévia, bastando o registro em termo lavrado após o descarte.

Questão 4. Julgue os itens a seguir, sobre prazos de guarda e destinação documental, atribuindo (V) para verdadeiro e (F) para falso.

( ) Os prazos de guarda podem ter caráter prescricional ou precaucional.

( ) A passagem pelo arquivo intermediário é obrigatória para todos os documentos antes do recolhimento ao arquivo permanente.

( ) A decisão de destinação final é irrevogável, de modo que o documento recolhido à guarda permanente não pode ser posteriormente eliminado.

( ) A coluna de observações da tabela de temporalidade registra orientações complementares, como a determinação de microfilmagem prévia à eliminação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

A) F, V, F, V.

B) V, F, V, V.

C) V, V, F, F.

D) F, F, V, V.

E) V, V, V, F.

Questão 5. Quanto à microfilmagem, à digitalização e à estrutura da tabela de temporalidade, assinale a alternativa INCORRETA.

A) A microfilmagem e a digitalização são formas de alteração de suporte, e não formas de destinação documental.

B) A coluna de código da tabela de temporalidade corresponde à classificação do documento e organiza-se do geral para o específico.

C) A coluna de assunto descreve o documento segundo sua função, atividade ou tipo documental.

D) Os documentos de valor permanente devem ter o original preservado ainda que reproduzidos em microfilme ou em meio digital.

E) A digitalização do documento autoriza, por si só, a eliminação imediata do original, independentemente de previsão na tabela de temporalidade e de autorização da instituição arquivística pública.

GABARITO COMENTADO

1. A. A tabela de temporalidade resulta da avaliação, fixa prazos de guarda em cada arquivo, define a destinação final e depende de aprovação por autoridade competente. Dizer que é elaborada na fase de produção e que dispensa aprovação contraria esses dois elementos. Não existe tabela nacional única, pois a tabela é específica de cada órgão, elaborada conforme suas normas internas e a legislação aplicável. Ela não trata apenas do que se elimina, já que registra também o recolhimento à guarda permanente. E a comissão responsável é permanente, e não temporária.

2. C. A avaliação ocorre nas fases corrente e intermediária, é conduzida pela comissão permanente de avaliação de documentos e identifica os valores primário e secundário. Afirmar que é atividade típica do arquivo permanente inverte a lógica do ciclo, pois o documento só chega ao permanente depois de avaliado. O interesse histórico e informativo caracteriza o valor secundário, e não o primário, que é o do uso administrativo, legal ou fiscal. Nem todo documento adquire valor secundário, e por isso a eliminação não é medida excepcional. E avaliar não é sinônimo de eliminar, porque a avaliação pode concluir pelo recolhimento.

3. B. O art. 9.º da Lei n.º 8.159/1991 condiciona a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público à autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência. Por isso a decisão não cabe isoladamente ao setor produtor. A publicidade é exigida por meio do edital de ciência de eliminação, que abre prazo para requerimentos de interessados. Documentos de valor permanente não podem ser eliminados nem mesmo após microfilmagem. E a eliminação pressupõe listagem prévia submetida a aprovação, não bastando o termo lavrado depois do descarte.

4. B. O primeiro item é verdadeiro, pois os prazos podem ser prescricionais, decorrentes de prazo legal, ou precaucionais, fixados por cautela. O segundo é falso: há documentos que passam diretamente do arquivo corrente à guarda permanente, sem transitar pelo intermediário, como a legislação de pessoal do exemplo clássico. O terceiro é verdadeiro, porque a destinação é irrevogável e o documento recolhido à guarda permanente não pode ser eliminado depois. O quarto também é verdadeiro, já que a coluna de observações registra justificativas e procedimentos especiais, como a microfilmagem prévia. A sequência é, portanto, verdadeiro, falso, verdadeiro e verdadeiro.

5. E. A afirmação de que a digitalização autoriza por si só a eliminação imediata do original é a incorreta pedida pela questão. A eliminação depende de previsão na tabela de temporalidade e de autorização da instituição arquivística pública, e a alteração de suporte não substitui esses requisitos. As demais opções estão corretas: microfilmagem e digitalização são alterações de suporte e não destinações; a coluna de código corresponde à classificação e vai do geral ao específico; a coluna de assunto descreve o documento por função, atividade ou tipo documental; e o original de valor permanente deve ser preservado mesmo após reprodução.