

CONCURSO PÚBLICO

DATA: 10/02/2008
DOMINGO / MANHÃ

CARGO:

M62 - Almoxarife



ATENÇÃO

O **Caderno de Questões** contém 30 questões de múltipla-escolha, cada uma com 5 opções (A, B, C, D e E).

1. Ao receber o material, verifique no **Cartão de Respostas** seu nome, número de inscrição, data de nascimento e cargo. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
2. A prova objetiva terá duração de 3 horas, incluídos neste tempo o preenchimento do **Cartão de Respostas**.
3. Leia atentamente cada questão e assinale no **Cartão de Respostas** a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição de **Cartão de Respostas**, por erro do candidato.
4. Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas, com falta de nitidez, com mais de uma opção assinalada e as emendadas, rasuradas ou com marcação incorreta.
5. O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida solicite a presença do coordenador local.
6. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 minutos contados do seu efetivo início, **sem levar o Caderno de Questões**.
7. O candidato só poderá levar o próprio **Caderno de Questões** faltando uma hora para o término do horário da prova, conforme Edital do Concurso.
8. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotação durante a prova no **Caderno de Questões**.
9. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.
10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o **Cartão de Respostas**.
11. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o **Cartão de Respostas**. Não esqueça o documento de identidade e seus demais pertences.
12. O **Gabarito Oficial da Prova Objetiva** será afixado nos Postos de Atendimento e disponibilizado no site www.concursofec.uff.br, na data estabelecida no Cronograma Previsto.

Caderno de Questões

Realização:



BOA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

Clara dos Anjos

Lima Barreto

O carteiro Joaquim dos Anjos não era homem de serestas e serenatas, mas gostava de violão e de modinhas. Ele mesmo tocava flauta, instrumento que já foi muito estimado, não o sendo tanto atualmente como outrora. Acreditava-se até músico, pois compunha valsas, tangos e acompanhamentos para modinhas.

Aprendera a “artinha” musical na terra de seu nascimento, nos arredores de Diamantina, e a sabia de cor e salteado; mas não saíra daí.

Pouco ambicioso em música, ele o era também nas demais manifestações de sua vida. Empregado de um advogado famoso, sempre quisera obter um modesto emprego público que lhe desse direito à aposentadoria e ao montepio, para a mulher e a filha. Conseguira aquele de carteiro, havia quinze para vinte anos, com o qual estava muito contente, apesar de ser trabalhoso e o ordenado ser exíguo.

Logo que foi nomeado, tratou de vender as terras que tinha no local de seu nascimento e adquirir aquela casita de subúrbio, por preço módico, mas, mesmo assim, o dinheiro não chegara e o resto pagou ele em prestações. Agora, e mesmo há vários anos, estava de plena posse dela. Era simples a casa. Tinha dois quartos, um que dava para a sala de visitas e outro, para a de jantar. Correspondendo a um terço da largura total da casa, havia, nos fundos, um puxadito que era a cozinha. Fora do corpo da casa, um barracão para banheiro, tanque, etc; e o quintal era de superfície razoável, onde cresciam goiabeiras maltratadas e um grande tamarindeiro copado.

A rua desenvolvia-se no plano, e, quando chovia, encharcava que nem um pântano; entretanto, era povoada e dela se descortinava um lindo panorama de montanhas que pareciam cercá-la de todos os lados, embora a grande distância. Tinha boas casas a rua. Havia até uma grande chácara de outros tempos com aquela casa característica de velhas chácaras de longa fachada, de teto acaçapado, forrada de azulejos até a metade do pé-direito, um tanto feia, é fato, sem garridice¹, mas casando-se perfeitamente com as anosas² mangueiras, com as robustas jaqueiras e com todas aquelas grandes e velhas árvores que, talvez, os que as plantaram não tivessem visto frutificar.

- 1- Brilho, elegância.
2- Velhas.

(Clara dos Anjos. In: COUTINHO, Afrânio. *Antologia Brasileira de Literatura*, 4ª ed. vol. I RJ: EDLE, 1970, págs. 248/249.)

1. Após a leitura do texto, depreendemos que:

- A) O personagem principal é muito instruído, diplomado em música e alto funcionário do governo.
- B) O carteiro, além de músico diplomado, tem muita aspiração de ascender, sempre, a outros postos em seu trabalho.
- C) O personagem principal, carteiro e músico, sem qualquer formação acadêmica em seu campo de atuação, alimentava muita vontade de progredir em sua carreira profissional.
- D) O carteiro e músico, sem diplomação alguma, é um homem desprovido de ambição e bastante acomodado à sua situação de empregado público mal remunerado.
- E) O carteiro, que não gostava de exercer tal profissão, compunha melodias, para se dedicar à arte da música e, dessa forma, esquecer sua triste condição de empregado público.

2. Em: “Ele mesmo tocava flauta,...” (1º§), a concordância nominal está perfeita. A opção abaixo em que a concordância nominal **NÃO** está correta é:

- A) Compramos bolsa e sapato antigas.
- B) Leu um e outro artigo.
- C) As crianças cresciam a olhos vistos.
- D) É necessário paciência.
- E) Estamos todos alerta.

3. A concordância verbal está correta em: “Era simples a casa.” (4º§). O item a seguir que apresenta **ERRO** de concordância verbal é:

- A) Saímos cedo da escola ele, a tia e eu.
- B) Tanto o aluno como o professor haviam presenciado a desavença.
- C) Nem o temor, nem a prudência fizeram com que ele partisse.
- D) A maioria dos candidatos acertou a questão.
- E) Quais de nós sabe essa resposta?

4. Em: “...que lhe desse direito à aposentadoria...” (3º§), o emprego do acento indicativo da crase está perfeito. A alternativa abaixo que contém **ERRO**, em relação ao emprego desse acento é:

- A) Comemos angu à baiana.
- B) Referiu-se àqueles episódios.
- C) Falavam à respeito de futebol.
- D) Chegaremos às três horas.
- E) Aludiu à sua prima.

5. No trecho: “...mas gostava de violão e de modinhas.” (1º§), a regência verbal está de acordo com as normas gramaticais. A opção em que a regência verbal **FERE** tais normas é:

- A) Visamos à aprovação de todos no concurso.
- B) O médico assistiu todos os doentes.
- C) Quero-lhe muito bem, Maria.
- D) Aspiramos o ar puro das montanhas.
- E) Informamos ao chefe à situação estranha.

6. Em: “Havia até uma grande chácara...” (5º§), as palavras estão devidamente acentuadas. O item abaixo em que, pelo menos, uma das palavras está **ERRONEAMENTE** acentuada é:

- A) através / também;
- B) cânticos / âmbar;
- C) ímã / bênção;
- D) rúbrica / recém;
- E) mística / sânscrito.

7. Na passagem: “Acreditava-se até músico,...” (1º§), o pronome átomo está corretamente colocado e a alternativa em que tal pronome está igualmente bem empregado é:

- A) Nem me comunicaram os acontecimentos de ontem.
- B) Tinha emprestado-me o material.
- C) Quero que comportem-se!
- D) Jamais emprestar-nos-iam o equipamento.
- E) Quando encontrou-me, saímos.

8. A opção a seguir que contém um verbo no mesmo tempo e no mesmo modo que o verbo em negrito na frase: "**Aprendera** a 'artinha' musical." (2º§) é:

- A) Venderá aqueles móveis.
- B) Conduzíamos o veículo com precisão.
- C) Emprestariam tudo que fosse necessário.
- D) Maltratavam os pobres animais.
- E) Saíam sempre cedo.

9. O item que **NÃO** apresenta sujeito é:

- A) Choveram pedidos de auxílio.
- B) Todos trovejaram de raiva.
- C) Há vários anos faz muito frio aqui.
- D) Consertam-se roupas.
- E) Debatíamos o assunto com entusiasmo.

10. A alternativa a seguir em que se verifica, pelo menos, uma palavra **ERRADAMENTE** escrita é:

- A) misto / suscetível;
- B) intervenção / interstício;
- C) interseção / seriíssimo;
- D) suscitar / cisto;
- E) precaução / presunção.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11. Em relação ao hardware, o dispositivo que é capaz de fornecer energia, no caso de queda na rede elétrica, evitando a interrupção brusca no processamento, também conhecido por UPS (Uninterruptible Power Supply), é denominado:

- A) filtro de linha;
- B) estabilizador de tensão;
- C) no-break;
- D) backbone;
- E) firewall.

12. Em relação ao software, a opção que contém apenas linguagens de programação, é:

- A) Java, Delphi, Visual Basic e Windows;
- B) Delphi, Visual Basic, Pascal e Windows;
- C) Visual Basic, Java, Pascal e Windows;
- D) Windows, Delphi, Java e Pascal;
- E) Pascal, Visual Basic, Delphi e Java.

13. No Windows XP profissional, no ambiente do Painel de Controle são encontrados, por *default*, diversos ícones (atalhos). Das opções abaixo, aquela que corresponde a um ícone (atalho) **NÃO** encontrado no Painel de Controle é:

- A) sistema;
- B) impressoras e aparelhos de fax;
- C) conexões de rede;
- D) bloco de notas;
- E) adicionar ou remover programas.

14. Em relação à formatação de parágrafos no Word 2000, o atributo do parágrafo que determina a distância do parágrafo das margens esquerda ou direita é conhecido como:

- A) rodapé;
- B) recuo;
- C) margem;
- D) alinhamento vertical;
- E) cabeçalho.

15. Em relação à formatação de células no Excel 2000, a opção que contém apenas algumas das opções oferecidas por *default* nas guias da janela formatar células:

- A) alinhamento, fonte e borda;
- B) zoom, alinhamento e fonte;
- C) fonte, borda e zoom;
- D) borda, alinhamento e zoom;
- E) macro, zoom e bordas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16. A Logística é um assunto vital na medida em que diminui o hiato entre a produção e a demanda. Para que isto pudesse ocorrer, no entanto, houve necessidade de se implantar, de forma integral e uniforme, um sistema de identificação de bens e serviços, facilitando a inspeção e possibilitando o acesso às informações. Assim, surgiram as listagens de bens e serviços especificados, classificados e codificados, segundo uma ordenação lógica, que hoje facilita a consulta, conhecidas como:

- A) simplificação;
- B) catalogação;
- C) unificação;
- D) sistematização;
- E) personalização.

17. Em termos de administração de materiais, a padronização resulta em economia, função da melhor aplicação dos recursos e da obtenção de preços mais baixos. Mas também, por ser o bem padronizado fruto de estudos, observações e pesquisas, o seu uso com menos variedade costuma redundar em aumento de:

- A) trabalhabilidade;
- B) sincronismo;
- C) sinergia;
- D) negentropia;
- E) eficiência.

18. Em termos de administração de materiais, a nomenclatura adotada para representar agrupamentos de bens similares, visando a abolir o uso de palavras referentes a marcas comerciais registradas, gírias e regionalismo, pluralidade de sinônimos e termos alienígenas desnecessários é conhecida como:

- A) nome padronizado;
- B) termo específico;
- C) código de identificação;
- D) item de caracterização;
- E) nome modificador.

19. A principal contribuição da homologação de marcas para o funcionamento do processo logístico corporativo é:

- A) a agilidade do processo de gestão;
- B) o bom uso da função direção;
- C) a certeza de que os produtos adquiridos estariam dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- D) a facilidade de estocagem em armazéns tipo CD;
- E) o aprimoramento continuado aplicado ao processo de produção.

20. No serviço público, normalmente são três as instâncias de padronização praticadas. Uma delas se traduz em uma declaração formulada, definida e completa do que o comprador exige do vendedor, é parte integrante da encomenda, normalmente definindo composição, construção, utilidades, durabilidade, eficiência, forma ou dimensão. Esta instância chama-se:

- A) unificação;
- B) sensibilização;
- C) harmonização;
- D) simplificação;
- E) especificação.

21. Os dados de uma Descrição Detalhada de um item compreendem a nomenclatura complementar, as características físico-químicas, o termo de referência e a aplicação. A aplicação:

- A) é a informação que indica a que conjunto maior pertence o item;
- B) complementa, se necessário, o processo logístico secundário;
- C) diz respeito a sua composição, usando normas técnicas denominadas especificações;
- D) modifica o Sistema de Infra-estrutura e Logística para atender a uma necessidade específica;
- E) indica a existência de respostas de consulta, fabricação, fornecimento e disponibilização do item.

22. Embalagem, preservação e acondicionamento; unidade de estocagem; código de fabricante; referência comercial. São estes os quatro tipos de dados que fazem parte de um conjunto de informações destinadas a complementar os outros dados descritos de bens, constituindo-se numa fonte de auxílio aos serviços de identificação. Este conjunto de informações é conhecido como identificação:

- A) complementar;
- B) subsidiária;
- C) auxiliar;
- D) coadjuvante;
- E) secundária.

23. Referência Comercial é o código utilizado pelo fabricante para identificar um bem de sua fabricação. Alguns fabricantes utilizam o tipo e/ou modelo como Referência Comercial, que é comumente denominada de:

- A) Dado de Fabricação (DF);
- B) Número de Peça (NP);
- C) Referência de Fabricação (RF);
- D) Harmonização Comercial (HC);
- E) Número de Estoque (NE).

24. Após a derrota na Segunda Guerra Mundial, o Japão passou a aplicar técnicas gerenciais inovadoras em sua indústria, inclusive na Logística, que acabaram se tornando mundialmente conhecidas e até mesmo adotadas. Uma delas, que teve início na empresa Toyota, permitiu reduzir estoques em todos os níveis, incrementar a capacidade disponível em grandes investimentos adicionais, diminuir tempos de fabricação, melhorar a produtividade e a qualidade dos produtos fabricados, dentre outras vantagens. Ela é conhecida como:

- A) Just-In-Time;
- B) Just-in-case;
- C) Turn-over;
- D) Built-in-closet;
- E) Trade-off.

25. Armazenar é uma função logística que envolve o tratamento dos materiais entre o tempo de produção e a sua venda ou usuário final. A armazenagem refere-se à estocagem, aliada a uma ampla gama de funções voltadas para a movimentação, tais como consolidar, separar, classificar e:

- A) reparar as mercadorias aproveitáveis para redespacho;
- B) selecionar as mercadorias finais para despacho;
- C) remeter as mercadorias para redespacho;
- D) preparar as mercadorias para redespacho;
- E) preparar as mercadorias para despacho.

26. A Administração de Recursos Patrimoniais trata da seqüência de operações que, assim como a administração de recursos materiais, tem início na identificação do fornecedor, passando pela compra e recebimento do bem, para depois lidar com a conservação, manutenção ou, quando for o caso, alienação. Considera-se *recurso* tudo aquilo que gera ou tem a capacidade de gerar riqueza, no sentido econômico do termo, e *patrimônio* o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações de uma pessoa física ou jurídica que possa ser:

- A) utilizado na consecução de objetivos sociais;
- B) transformado em ativo tangível;
- C) avaliado pecuniariamente e que seja utilizado na consecução de seus objetivos sociais;
- D) transformado em ativo intangível;
- E) avaliado pecuniariamente e que possa ser utilizado na consecução de seus objetivos financeiros;

27. A gerência de materiais é um conceito vital que pode resultar na redução de custos e no aperfeiçoamento do desempenho de uma organização de produção, quando é adequadamente entendida e executada. É um conceito que deve estar contido na filosofia da empresa e em sua organização, envolvendo, portanto todos os níveis corporativos, incluindo:

- A) institucional, intermediário e operacional;
- B) estratégico, institucional e operacional;
- C) operacional, gerencial e intermediário;
- D) técnico, operacional e gerencial;
- E) gerencial, institucional e estratégico.

28. Os materiais, em geral, representam a maior parcela de custo de produtos acabados, mostrando que são responsáveis por aproximadamente 52% do custo do produto numa média empresa e, em alguns casos, podem chegar a 85%. A administração de materiais busca abastecer, de modo contínuo, a empresa com o material que seja necessário para as suas atividades, sendo 5 os requisitos básicos para este abastecimento: qualidade do material; prazo de entrega; preço; condições de pagamento e quantidade necessária. Poder-se concluir que, com relação à quantidade, esta deve:

- A) ser suficiente para suprir as necessidades da produção;
- B) ser suficiente para suprir as necessidades da produção e perdas previsíveis;
- C) atender necessidades de produção, mais perdas previsíveis, mais 10% de estoque;
- D) ser estritamente suficiente para suprir as necessidades da produção e estoque;
- E) evitar a falta de material para o abastecimento geral, mantendo 10% de estoque.

29. Existe um tipo de material que deve ser comprado para suprir pequenas necessidades da fábrica, normalmente se configurando em bens que não justificam estocagem no Almoxarifado, a despeito de sua presença muito marcante no Almoxarifado, uma vez que tem fluxo de entrada intenso. Este tipo de material é conhecido como:

- A) Materiais de Trânsito Direto (MTD);
- B) Materiais de Fluxo Rápido (MFR);
- C) Canal Rápido de Transação (CRT);
- D) Fluxo intermediário Acelerado (FIA);
- E) Canal do Cliente Interno (CCI).

30. É muito comum a devolução de materiais em uma empresa e, com isso, o recebedor tem que estar bem preparado para providenciar devoluções. A consequência é que o setor de compras deve estar informado sobre a rejeição do material, fazendo o contato com o fornecedor e acertando todos os detalhes da devolução. Normalmente os materiais são rejeitados pelo:

- A) Controle de Qualidade de Recebimento;
- B) Almoxarife ou pelo CQR;
- C) Supervisor;
- D) CQR ou pelo usuário;
- E) Gerente de produção.