



Caderno de Provas

ADMINISTRADOR

Edital N°. 13/2013 – REITORIA/IFRN

03 de novembro de 2013

INSTRUÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- Confira o cargo indicado no **Caderno de Provas** e, caso haja alguma discrepância do indicado em seu cartão de inscrição, informe imediatamente ao fiscal de sala.
- Use apenas caneta esferográfica azul ou preta.
- Escreva o seu nome completo e o número do seu documento de identificação nos espaços indicados nesta capa.
- A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para responder a todas as questões do **Caderno de Provas** e o tempo para preencher a **Folha de Respostas**.
- O preenchimento da **Folha de Respostas** é de sua inteira responsabilidade.
- Antes de retirar-se definitivamente da sala, entregue a **Folha de Respostas** ao fiscal.
- O **Caderno de Provas** somente poderá ser levado depois de transcorridas 2 (duas) horas do início da aplicação da prova.
- Este **Caderno de Provas** contém 45 questões de múltipla escolha.
- Se o **Caderno de Provas** contiver alguma imperfeição gráfica que impeça a leitura, comunique isso imediatamente ao fiscal.
- Cada questão de múltipla escolha apresenta apenas uma opção correta.
- Os rascunhos e as marcações feitas neste **Caderno de Provas** não serão considerados para efeito de avaliação.
- Interpretar as questões faz parte da avaliação; portanto, não adianta pedir esclarecimentos aos fiscais.
- Este **Caderno de Provas** é composto por 4 (quatro) provas todas com questões de múltipla escolha que são numeradas sequencialmente de acordo com a tabela a seguir.

| <i>Prova</i> | <i>Número das questões</i> |
|---|----------------------------|
| Língua Portuguesa | 1 a 10 |
| Legislação – Lei nº 8.112/1990 e alterações posteriores | 11 a 15 |
| Informática Básica | 16 a 20 |
| Conhecimentos Específicos | 21 a 45 |
| Total de questões | 45 questões |

NOME COMPLETO:

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:

QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

AS RESPOSTAS DESTAS QUESTÕES DEVERÃO SER ASSINALADAS NA FOLHA DE RESPOSTAS DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

Texto 1



Disponível em: <http://paginaglobal.blogspot.com.br/2011_12_18_archive.html>. Acesso em 02 set. 2013.

1. De acordo como o Texto 1, é correto afirmar que
- o Presidente da República recomendará o ensino do Novo Acordo Ortográfico.
 - houve o reconhecimento da legalidade do Acordo Ortográfico pelo povo.
 - a educação do nosso país vai melhorar muito depois da aplicação do Novo Acordo Ortográfico.
 - as pessoas ainda precisarão aprender a escrever depois de aprovado o Novo Acordo Ortográfico.

Texto 2

Estudar o português é investir na carreira

por [Mariana Niederauer](#)

O domínio da língua portuguesa é determinante para a seleção no mercado de trabalho, mas as empresas têm encontrado dificuldades em recrutar profissionais que preencham esse pré-requisito. O uso de jargões corporativos que outros funcionários não entendem e até erros gramaticais básicos, como a grafia incorreta das palavras e a falta de coesão entre as frases, comprometem a comunicação e expõem profissionais desde o nível operacional até os cargos de gestão. Em tempos em que a troca de informações on-line virou rotina, torna-se essencial prestar atenção ao uso correto da norma culta. Vale, inclusive, participar de cursos de reciclagem para atualizar os conhecimentos.

Falhas no domínio do português prejudicam qualquer profissional, pois não são perceptíveis apenas na correção gramatical do texto escrito, podem comprometer, também, habilidades em outras áreas. A escritora e professora aposentada do Instituto de Letras da Universidade de Brasília Lucília Garcez afirma que a língua aprimora características cognitivas importantes, como a capacidade de fazer avaliações. “Tudo isso é construído no desenvolvimento da linguagem”, explica.

Para a especialista, é somente por meio da leitura que se desenvolve essa habilidade. Ela sugere que os trabalhadores busquem jornais de grande circulação, revistas semanais e obras literárias, meios que usam a língua em sua possibilidade plena. Lucília lembra ainda que, sem o domínio do português, fica mais difícil aprender outro idioma.

A servidora pública Maria Abadia Silva, 49 anos, trabalha com a elaboração de pareceres e faz um curso de português para atualizar os conhecimentos. “A redação oficial tem de estar impecável, por isso, acho importante me reciclar”, diz. Ela possui três graduações no currículo e fala inglês. Mesmo assim, acredita que, por causa da evolução da língua, o aprendizado precisa ser constante. O principal objetivo da servidora é dominar o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Colega de Maria Abadia no curso, Jonas Ricardo Rossi Cardoso, 24 anos, atua em uma área que costuma ser lembrada por concentrar profissionais pouco capacitados na leitura e na escrita. Ele é bancário e trabalha com informática. O jovem relata que, ao longo da graduação, não teve aulas de língua portuguesa, já que o conteúdo não constava do currículo. Esse é um dos motivos que o fez buscar a reciclagem. Jonas conta que alguns amigos não compreendem sua motivação para ter voltado a estudar.

A editora de Opinião do Correio, Dad Squarisi, afirma que o domínio da língua portuguesa conta muito no recrutamento de candidatos. “Em geral, nos testes de conhecimentos técnicos, as pessoas se saem bem. O que define a seleção é a redação e o domínio da norma culta”, destaca. Dad explica que é preciso ter um texto bom e coerente. A mesma regra vale para a entrevista: saber expor com clareza e correção as ideias faz toda a diferença. Ela lembra que, por causa da Internet, a escrita passou a ser mais valorizada, já que tudo fica registrado no meio eletrônico. Por isso, o cuidado deve ser dobrado. “A redação profissional é o cartão de visita. Quando tem erros de grafia ou de acentuação, a pessoa está dando um atestado de que não tem domínio da língua.”

Escrever errado pode, inclusive, prejudicar o profissional em uma possível promoção. Ler muito — o que inclui gramáticas e o dicionário — e buscar cursos de português são as dicas para driblar o problema. Dad Squarisi ressalta que redigir bem não é questão de talento, nem dom divino, depende de treino. “Um bom texto é aquele que dá o recado: eu digo o que tenho que dizer e a pessoa entende o que eu quero que ela entenda. Para isso, tem que ser claro, preciso, conciso e sedutor, para que a pessoa embarque no meu texto”, conclui.

Disponível em: < http://www.correiobraziliense.com.br/app/noticia/eu-estudante/tf_carreira/2012/08/27>.

Acesso em: 29 ago. 2013. Texto adaptado para fins de avaliação.

2. No trecho: “O uso de jargões corporativos que outros funcionários não entendem e até erros gramaticais básicos, como a grafia incorreta das palavras e a falta de coesão entre as frases, comprometem a comunicação e expõem profissionais desde o nível operacional até os cargos de gestão.”, a opção que melhor sintetiza o enunciado destacado sem alterar o seu significado é
 - A) A comunicação expõe os profissionais ao uso de jargões corporativos incompreensíveis e erros gramaticais rudimentares, o que compromete seus textos.
 - B) Por causa do uso de jargões corporativos incompreensíveis e de erros gramaticais básicos, a comunicação expõe os profissionais, e seus cargos ficam comprometidos.
 - C) O uso de termos técnicos incompreensíveis e todos os erros gramaticais, inclusive os básicos, comprometem e expõem os profissionais a todos os níveis de comunicação.
 - D) Os profissionais ficam expostos, e a comunicação é comprometida quando seus textos apresentam jargões incompreensíveis e erros gramaticais, mesmo os rudimentares.

3. No trecho: “Um bom texto é aquele que dá o recado: eu digo o que tenho que dizer e a pessoa entende o que eu quero que ela entenda. Para isso, tem que ser claro, preciso, conciso e sedutor, para que a pessoa embarque no meu texto”, o pronome sublinhado tem como referente
 - A) dizer o que tenho que dizer.
 - B) querer que ela entenda.
 - C) dar o recado.
 - D) ser sedutor.

4. No quinto parágrafo do Texto 2, é correto classificar sintaticamente, os termos **ao longo da graduação, de língua portuguesa e do currículo**, respectivamente, como
- complemento nominal, adjunto adverbial, adjunto adnominal.
 - sujeito, complemento nominal, adjunto adverbial.
 - adjunto adverbial, adjunto adnominal, objeto indireto.
 - objeto indireto, aposto, agente da passiva.
5. No trecho: “Colega de Maria Abadia no curso, Jonas Ricardo Rossi Cardoso, 24 anos, atua em uma área **que** costuma ser **lembrada** por concentrar **profissionais pouco** capacitados na leitura e na escrita.”, as palavras sublinhadas podem ser, respectivamente, classificadas morfológicamente como:
- conjunção, adjetivo, verbo, adjetivo.
 - partícula expletiva, adjetivo, advérbio.
 - pronome interrogativo, substantivo, adjetivo, adjetivo.
 - pronome relativo, verbo, substantivo, advérbio.
6. Releia o seguinte trecho presente no sexto parágrafo do Texto 2: “**Por isso**, o cuidado deve ser redobrado.”. Mantendo o padrão sintático-semântico original, o termo destacado pode ser substituído por
- No entanto.
 - Portanto.
 - Entretanto.
 - Pois.
7. No trecho: “Ela lembra que, por causa da Internet, a escrita passou a ser mais valorizada, já que tudo fica registrado no meio eletrônico.”, considerando o uso correto da pontuação e preservando as mesmas relações sintáticas e semânticas, assinale a opção que apresenta uma possibilidade de reescrita correta do trecho.
- Ela lembra que a escrita passou a ser mais valorizada por causa da Internet, já que tudo fica registrado no meio eletrônico.
 - Ela lembra que, já que tudo fica registrado no meio eletrônico, a escrita passou a ser mais valorizada, por causa da Internet.
 - Ela lembra que a escrita, passou a ser mais valorizada por causa da Internet, já que tudo fica registrado no meio eletrônico.
 - Ela lembra que já que tudo fica registrado no meio eletrônico, a escrita passou a ser mais valorizada por causa da Internet.
8. Leia e analise as assertivas a seguir:
- Em “um bom texto é **aquele que dá o recado**”, a expressão em destaque tem sentido literal.
 - Em “a redação profissional é o **cartão de visita**”, a expressão em destaque é uma metáfora.
 - Em “para a que a pessoa **embarque** no meu texto”, o verbo em destaque tem sentido conotativo.
 - Em “depende de treino”, o sujeito é “questão de talento”.
- As assertivas corretas são
- I e II.
 - I e IV.
 - II e III.
 - III e IV.

9. A respeito da correspondência administrativa, considere as seguintes afirmativas.

- I. O ofício é uma correspondência interna, de caráter oficial, utilizada principalmente pelos órgãos de governo e autarquias.
- II. O memorando, de uso interno, tem como principal característica a agilidade, o que implica fazer despachos no próprio documento.
- III. O requerimento é um documento de solicitação, através do qual a pessoa física ou jurídica requer algo a que se tem direito ou se julga ter.
- IV. A declaração é um documento através do qual se concede um direito a um funcionário, a partir de um parecer de seu superior.

Está correto o que se afirma em

- A) II e III.
- B) I e IV.
- C) II e IV.
- D) I e III.

10. Sobre o relatório, considere as seguintes afirmativas.

- I. Deve ser redigido em uma linguagem objetiva, clara e concisa, sem omissão de dados importantes e acompanhado, sempre que necessário, de anexos.
- II. Deve obedecer a uma estrutura padrão de composição, independente da extensão do contexto e da natureza da atividade que o originou.
- III. Deve apresentar termos técnicos e expressões específicas da área do qual se origina, independente do tipo de destinatário para o qual foi escrito.
- IV. Deve conter todas as informações técnicas e ser escrito em linguagem informal.

Está correto o que se afirma em

- A) II e III.
- B) III e IV.
- C) I e IV.
- D) I e II.

LEGISLAÇÃO – LEI Nº 8.112/1990 E ALTERAÇÕES POSTERIORES - NÍVEL SUPERIOR

11. A Lei nº 8.112 de 1990 é conhecida como o Estatuto do Servidor Público Federal. Acerca dessa temática, é correto afirmar que

- A) a desistência durante o estágio probatório do novo cargo configura espécie de inabilitação que também dá ensejo à recondução a cargo federal anteriormente ocupado.
- B) a promoção interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.
- C) em atenção ao princípio da dignidade da pessoa humana, é vedada qualquer ação voltada a promover o arresto, o sequestro ou a penhora sobre o vencimento, a remuneração e o provento dos servidores públicos.
- D) o servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 25 (vinte e cinco) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

12. No que tange aos benefícios do Plano de Seguridade Social do Servidor previsto na Lei nº 8.112/90, marque a opção correta.

- A) O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao seu vencimento, inclusive no caso de natimorto.
- B) O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.
- C) O servidor terá direito à licença paternidade de 07 (sete) dias consecutivos pelo nascimento ou adoção de filhos.
- D) O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido, em valor equivalente a um mês de remuneração ou provento por cada cargo que ocupava.

13. Em conformidade com a Lei nº 8.112/90, marque a opção correta.

- A) O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.
- B) O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado; se estável, será reintegrado a outro cargo definido pela administração.
- C) São formas de vacância a exoneração, a aposentadoria, a reintegração, a promoção, a recondução, a readaptação, o falecimento, a demissão e a posse em outro cargo.
- D) Readaptação é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, independentemente de existência de cargo vago.

14. No que concerne às férias, é correto afirmar que

- A) no cálculo do seu adicional, a gratificação pelo exercício da função de direção, chefia ou assessoramento não será considerada, sendo pago um valor correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
- B) somente poderá ser interrompida por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
- C) o servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de três períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
- D) o servidor em usufruto de licença capacitação ou afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País não fará jus às férias do exercício em que se der o seu retorno. Reiniciando o período aquisitivo no exercício seguinte.

15. Considerando o disposto na Lei nº 8.112/90 sobre licenças e afastamentos, analise os seguintes itens:

- I. Configura-se o instituto da cessão, quando o servidor passa a exercer suas atividades em outro órgão da Administração Federal, em razão do deslocamento de seu cômputo, também servidor.
- II. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício ou a pedido para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.
- III. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere ocorrerá com perda total da remuneração.
- IV. Não existe no ordenamento jurídico vigente a possibilidade da concessão de afastamento parcial ao servidor que pretenda realizar curso de pós-graduação *stricto sensu* no país.

Está correto apenas o que se afirma nos itens

- A) I e III.
- B) I e II.
- C) II e IV.
- D) III e IV.

INFORMÁTICA BÁSICA - NÍVEL SUPERIOR

16. O teclado é o periférico utilizado para a efetivação da entrada manual de dados baseados em texto no sistema. Esse periférico possui teclas identificadas por letras, números, símbolos e outras funções. Assinale a opção que apresenta a tecla do teclado do tipo ABNT2 que se deve pressionar para ativar a terceira alternativa de caractere do teclado.

- A) Alt Gr
- B) Scroll Lock
- C) Print Screen
- D) Alt

17. No sistema operacional Windows 7, o painel de controle representa um centro de controle e de configurações desse sistema. Em sua exibição por categoria, é possível alterar o teclado do computador através da configuração composta pelos itens

- A) Aparência e Personalização.
- B) Facilidades de Acesso.
- C) Relógio, Idioma e Região.
- D) Hardware e Sons.

18. Um software de Planilha Eletrônica é uma ferramenta utilizada, entre outras atividades, para realização e cálculos matemáticos de variados níveis de complexidade. Considere os dados mostrados na planilha Excel a seguir.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|----|---|---|---|
| 1 | 8 | 16 | 4 | | |
| 2 | | | | | |

O valor na célula D1, que contém a fórmula =A1+B1/C1^2, será igual

- A) 9
- B) 24
- C) 36
- D) 144

19. O PowerPoint 2010, assim como versões anteriores, disponibiliza um conjunto de ferramentas que proporcionam edição e exibição de apresentações gráficas, através de processamento de texto, modelos, desenhos, assistentes, tabelas e diversos outros tipos de recursos. Uma dessas ferramentas denomina-se SmartArt e tem como propósito

- A) dar suporte a vários tipos de gráficos, tais como linha, barra, pizza, entre outros, para ajudar a exibir dados de maneira que sejam significativas.
- B) inserir um elemento ilustrativo para comunicar informações visuais através de organogramas, listas, ciclos, entre outros formatos.
- C) auxiliar a adição de uma forma ou combinar várias formas para fazer um desenho ou uma forma mais complexa, através da utilização de linhas, formas geométricas básicas, setas, formas de equação, entre outras.
- D) fornecer uma galeria de estilos de texto onde é possível criar efeitos decorativos, como texto sombreado ou espelhado (refletido).

20. O sistema operacional Windows recebe este nome, por ser baseado em recursos que são disponibilizados dentro de áreas de trabalho denominadas janelas. No Windows 7, um destes recursos é o “Aero Flip 3D”, que é o modo tridimensional de seleção das janelas abertas conseguido através da combinação das teclas de atalho descritas na opção
- A) Win Key + Tab
 - B) Alt + Tab
 - C) Shift + Tab
 - D) Ctrl + Tab

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. No que se refere ao planejamento, assinale a opção correta.
- A) Significa interpretar os planos para as pessoas e dar as instruções sobre como executá-los, nos níveis estratégico, tático e operacional.
 - B) Planejamento operacional reflete uma orientação externa que focaliza as respostas adequadas às forças e pressões que estão situadas do lado de fora da organização.
 - C) Planejamento participativo deve ser contínuo, permanente e centralizado, pois, para fazer planejamento, é necessário conhecer o contexto em que a organização está inserida.
 - D) Apesar dos desafios administrativos indicarem a necessidade de flexibilidade, existe um tipo de planejamento, voltado para a estabilidade da situação existente, denominado Conservador.
22. Constituem despesas de capital, as despesas com a
- A) aquisição de cimento para manutenção predial e com a construção de um banheiro no pátio da escola.
 - B) aquisição de uma carteira escolar e com a aquisição de um terreno para a construção de uma escola.
 - C) aquisição de insumos para laboratórios e com a contratação de uma empresa para efetuar a limpeza da escola.
 - D) aquisição de uma geladeira e com o pagamento dos servidores públicos contratados para trabalhar na escola.
23. Em uma estrutura organizacional achatada,
- A) as decisões são tomadas de forma mais lenta.
 - B) existem grandes oportunidades para promoção.
 - C) as pessoas dos níveis mais baixos ficam mais próximas da alta gerência.
 - D) ocorrem frequentes distorções de comunicação dentro da empresa.
24. São cláusulas indispensáveis no contrato administrativo:
- A) a legislação aplicável; os prazos de início e de conclusão do objeto; a justificativa de contratação e a manutenção das condições de habilitação.
 - B) o objeto contratual; as normas para recursos; o preço e as condições de pagamento; e o reconhecimento dos direitos da Administração.
 - C) os elementos característicos do objeto; a estratégia de composição de preços; o regime de execução; e as penalidades cabíveis.
 - D) as garantias exigidas; os critérios de reajuste; os casos de rescisão; e o crédito pelo qual correrá a despesa.

25. Com relação aos conceitos financeiros de risco e retorno, julgue as sentenças a seguir.
- I. Para o administrador avesso ao risco, o retorno exigido aumenta, quando o risco se eleva.
 - II. Os retornos de investimento variam de acordo com o tipo de investimento, mas não variam de acordo com o tempo.
 - III. Desvios-padrão mais baixos em relação ao valor esperado do retorno estão associados a riscos mais altos.
 - IV. Os novos investimentos devem ser examinados à luz de seu impacto sobre o risco e o retorno da carteira de ativos.

Indique a opção em que todas as afirmativas estão corretas.

- A) I e III.
 - B) II e IV.
 - C) I e IV.
 - D) II e III.
26. Em função da greve dos servidores públicos ocorrida no ano civil de 2012, o IFRN somente finalizou o ano letivo de 2012 no mês de junho do ano civil de 2013. Em decorrência desse atraso e, considerando o princípio da anualidade do orçamento, é correto afirmar que
- A) as despesas programadas para serem executadas no exercício financeiro de 2012 foram automaticamente retardadas para o ano civil de 2013, para acompanhar o ano letivo de 2012.
 - B) as despesas programadas para o exercício financeiro de 2012 tiveram que ser executadas dentro do ano civil de 2012.
 - C) apenas as despesas de capital previstas para o exercício financeiro de 2012 tiveram que ser executadas dentro do ano civil de 2012.
 - D) apenas as despesas de custeio previstas para o exercício financeiro de 2012 tiveram que ser executadas dentro do ano civil de 2012.
27. A existência de um mapa da informação em uma organização evita algumas disfunções, como Informação Dispersa. Este tipo de disfunção se apresenta na organização, quando
- A) as informações disponíveis na organização abordam um mesmo assunto, sem qualquer concordância.
 - B) setores diversos da organização produzem, processam e emitem informações sem qualquer tipo de integração.
 - C) é produzido um número excessivo de informações com inúmeros documentos que nem sempre podem ser consultados.
 - D) existe a captura repetida de dados já coletados e disponíveis em detrimento da falta de organização.
28. Com base nos estudos acerca das teorias da administração, indique a opção em que todas as características enunciadas remetem à Teoria das Relações Humanas.
- A) Incerteza, flexibilidade e comunicação.
 - B) Organização formal, inovação e política de incentivos.
 - C) Organização informal, liderança e motivação.
 - D) Mudança e inovação, hierarquia e administração de conflitos.

29. Sobre a gestão de materiais, analise as afirmativas a seguir como verdadeiras (V) ou falsas (F).

| | |
|-----|--|
| () | O método de depreciação de materiais mais conhecido como método linear prevê que um bem material deve ter seu valor depreciado em valores iguais durante toda a sua vida útil. |
| () | O inventário físico de uma organização apresenta o valor estimado do imobilizado em materiais da empresa. |
| () | Induzir o consumidor à compra, facilitar o manuseio de materiais e ter baixo custo são fatores importantes a serem considerados na definição de uma embalagem. |
| () | Os bens de uma empresa são registrados e controlados através de um código numérico objetivando o acesso a informações como localização, data de aquisição e preço inicial. |

Marque a opção que apresenta a sequência correta.

- A) F, F, V, V.
- B) V, V, F, F.
- C) V, F, V, V.
- D) V, F, V, F.

30. Você está sendo contratado para ser administrador no IFRN. Julgue como verdadeiras (V) ou falsas (F) as afirmativas abaixo as quais contemplam atividades inerentes às funções básicas do administrador que você vai realizar no cotidiano institucional.

| | |
|-----|---|
| () | Identificar problemas e estabelecer metas corresponde à função <i>direção</i> . |
| () | Adquirir materiais e estabelecer rotinas de trabalho corresponde à função <i>organização</i> . |
| () | Monitorar projetos e preparar relatórios correspondem, respectivamente, às funções <i>direção e controle</i> . |
| () | Avaliar resultados e promover a divisão do trabalho correspondem, respectivamente, às funções <i>controle e organização</i> . |

Marque a opção que apresenta a sequência correta.

- A) F, V, F, V.
- B) F, F, V, V.
- C) V, F, V, F.
- D) V, V, F, V.

31. Sobre os processos de contratação pública, é correto afirmar que

- A) a Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão prevê a construção de um projeto básico, devendo ser dispensada no caso de a contratação ocorrer por inexigibilidade de licitação.
- B) o Sistema de Registro de Preços, previsto no Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, prevê o registro de preços formais relativos a futuras contratações entre fornecedores de serviços e materiais e a Administração de uma dada instituição, podendo ser realizado através de Pregão, concorrência e dispensa de licitação.
- C) mesmo tendo apenas um fornecedor de energia elétrica na área geográfica de uma instituição pública, não é permitida a contratação da concessionária pelo processo de inexigibilidade licitação, tendo em vista a previsão legal de contratação através do processo de dispensa de licitação.
- D) a satisfação do público usuário de um Contrato celebrado entre uma empresa privada de prestação de serviços e a Administração Pública é um dos objetivos do processo de fiscalização de contratos. Caso essa satisfação não esteja sendo alcançada, o fiscal deverá penalizar a Empresa de forma imediata.

32. O Gestor de Recursos Humanos, após receber uma deliberação de seu Diretor para desenvolver um plano motivacional direcionado aos funcionários da empresa, decidiu se basear nos fatores motivacionais da Teoria dos Dois Fatores de Frederick Herzberg. Nesse plano, as medidas propostas pelo Gestor a serem aplicadas aos funcionários serão
- A) aumento de salários; autonomia e independência; promoção de realização pessoal; e desenvolvimento de um plano de progressão funcional.
 - B) melhoria no ambiente de trabalho; autonomia e independência; atribuição de responsabilidades e melhorias nos relacionamentos interpessoais.
 - C) atribuição de responsabilidades; promoção de realização pessoal; reconhecimento do trabalho e desenvolvimento de um plano de progressão funcional.
 - D) ampliação dos benefícios sociais; segurança no emprego; reconhecimento do trabalho e melhorias nas condições de trabalho.
33. Os contratos regidos pela Lei de Licitações poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente, pela Administração, quando for
- A) necessária a modificação do valor contratual, em decorrência do acréscimo ou da diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.
 - B) conveniente a substituição de garantia de execução.
 - C) necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
 - D) necessária a modificação da forma de pagamento, por imposições de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.
34. De acordo com a Lei Nº 8.666/1993, pode-se afirmar que o conceito: o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares corresponde a
- A) projeto executivo.
 - B) memorial descritivo.
 - C) minuta de contrato.
 - D) projeto básico.
35. Um tema que é muito trabalhado na administração geral é a gestão de competências. Covey, citado por Chiavenato (2010), estabelece novas competências pessoais atualmente exigidas pelas empresas. Nesse sentido, é correto afirmar que a competência
- A) “Raciocínio criativo e resolução de problemas” remete à necessidade que a alta administração da empresa tem de solucionar problemas para aumentar a produtividade do trabalhador.
 - B) “Comunicação e colaboração” significa que o indivíduo é capaz de trabalhar em grupo e atuando solidariamente.
 - C) “Aprender a aprender” consiste em aprender técnicas antigas da organização possibilitando um conhecimento integral da organização por parte dos indivíduos.
 - D) “Conhecimento tecnológico” implica que os indivíduos são capazes de operar máquinas para a execução do seu trabalho.

36. O Decreto Nº 7.892/2013 regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666/1993. De acordo com esse Decreto, julgue cada uma das afirmativas a seguir como verdadeira (V) ou falsa (F).

| | |
|-----|---|
| () | O prazo de validade da ata de registro de preços não pode ser superior a doze meses, exceto quando a necessidade for devidamente fundamentada e comprovada a vantagem econômica para a Administração. |
| () | O edital de licitação para registro de preços, obrigatoriamente, precisa contemplar a quantidade mínima e a quantidade total de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens. |
| () | Quando o preço registrado na ata tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados no mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. |
| () | O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação. |
| () | O quantitativo decorrente das somas das adesões de órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes. |

Marque a opção que apresenta a sequência correta.

- A) V – V - F – F – F
 B) V – F – F – V - V
 C) F – V – V – V – F
 D) F – F – V – F – V
37. A estratégia usada por empresas que desejam obter vantagem competitiva por meio do seu conhecimento especializado é a
- A) Estratégia de Integração Vertical.
 B) Estratégia de Desinvestimento.
 C) Estratégia de Diversificação Conglomerada.
 D) Estratégia de Concentração.
38. Considerando as fases do modelo de criação de conhecimento organizacional proposto por Nonaka e Takeuchi, em Alvarenga Neto (2008), analise cada uma das afirmativas a seguir como verdadeira (V) ou falsa (F).

| | |
|-----|--|
| () | O compartilhamento do conhecimento tácito dos membros de uma organização possibilita o atrito de ideias. |
| () | Na fase de criação de conceitos, a externalização do conhecimento consiste em um processo de conversão do conhecimento tácito para o conhecimento explícito. |
| () | A justificação de conceitos consiste em justificar a importância dos conceitos para a organização e para a sociedade. |
| () | A construção de um arquétipo ou modelo ocorre pela combinação entre o conhecimento tácito e o conhecimento explícito já existente na organização. |
| () | Na fase de difusão interativa do conhecimento, encerra-se o processo de criação do conhecimento. |

Marque a opção que apresenta a sequência correta.

- A) F, V, V, F, V.
 B) V, V, V, F, F.
 C) V, F, F, V, F.
 D) F, F, V, F, V.

39. Assinale a opção que apresenta uma vantagem e uma limitação da estrutura funcional, respectivamente.
- A) Excelente coordenação intra-departamental e duplicação de recursos.
 - B) Baixos custos administrativos e complexidade organizacional.
 - C) Especialidade técnica e visão específica.
 - D) Focalização no processo e falta de coordenação inter-departamental.
40. Desenhos orgânicos são bastante utilizados para definir a estrutura de organizações adaptativas. São características inerentes a esses desenhos:
- A) possuir adequação para maior eficiência da produção; e coordenação centralizada no topo.
 - B) permitir interações intensivas entre pessoas; e interdependência de esforços.
 - C) ter cargos rígidos; e permitir adequação para maior inovação e criatividade.
 - D) ser ideal para tarefas simples, rotineiras e repetitivas; e possuir cargos mutáveis, provisórios e auto-definidos.
41. Durante o ano de 2010, a empresa Alfa Empreendimentos Ltda. passou por um forte período de crise. Seu Diretor, ao analisar a situação, percebeu que o principal problema da empresa era a falta de ajuste do produto à demanda. Para solucionar esse problema, o Diretor decidiu implantar um Modelo de Gestão da Qualidade. Na perspectiva do Modelo adotado pelo Diretor, analise os procedimentos a seguir.
- I. A avaliação de desempenho de cada área da empresa precisou considerar sua participação efetiva no processo de alcance dos objetivos gerais da organização.
 - II. O planejamento estratégico da organização passou a priorizar seus pontos fortes, isto é, as potencialidades internas da empresa em termos de processo, serviços e produtos.
 - III. A qualidade passou a ser construída pela correção dos defeitos, em ações de resultados imediatos, gerando, inclusive, elementos motivacionais.
 - IV. Os controles foram fixados em função do planejamento, sendo um processo que visa confrontar a qualidade obtida com a qualidade corrigida.

A opção em que todos os procedimentos são compatíveis com o Modelo de Gestão da Qualidade é

- A) II e III.
 - B) I e IV.
 - C) II e IV.
 - D) I e III.
42. No que se refere à Administração Estratégica, é correto afirmar que
- A) análise ambiental é o termo utilizado para denominar o processo de monitoramento das práticas de sustentabilidade e responsabilidade social, desenvolvidas pela empresa.
 - B) segundo a abordagem conhecida por “Análise Competitiva”, de Michael Porter, “Enfoque” é a estratégia que envolve a criação e comercialização de produtos exclusivos para o mercado de massa.
 - C) a Matriz de Crescimento da Participação BCG, desenvolvida por Boston Consulting Groups, baseia-se na ideia de que existe um forte relacionamento entre participação no mercado e retorno sobre investimento.
 - D) de acordo com a obra Marketing de Guerra, de Al Ries e Jack Trout (KOTLER, 2005), a estratégia indicada para empresas com menor capacidade competitiva é aquela em que se bloqueia as tentativas de inovação dos líderes de mercado, copiando seus produtos e lançando no mercado antes deles.

43. Sobre comportamento organizacional, analise as afirmativas a seguir e indique V (verdadeiro) e F (falso).

| | |
|-----|---|
| () | A cultura organizacional é formada por aspectos formais, facilmente perceptíveis e mutáveis como políticas, procedimentos e estrutura organizacional; e por aspectos informais, ocultos e imutáveis, como sentimentos, valores e percepções. |
| () | Segundo o Modelo Contingencial de Vroom, expectativas e recompensas determinam o nível de motivação que um indivíduo possui para produzir em quaisquer circunstâncias. |
| () | Existem diferentes abordagens quanto à responsabilidade social das organizações. De acordo com o modelo Shareholder, cada organização deve se preocupar apenas em maximizar lucros, ou seja, em satisfazer os seus proprietários ou acionistas, dentro das regras da sociedade. |

A opção que indica a sequência correta é

- A) F – V – F
- B) V – F – F
- C) V – F – V
- D) F – V – V

44. Julgue as seguintes afirmativas sobre Contratos e Licitações no Serviço Público.

- I. É admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazos de vigência igual ou superior a doze meses, a qualquer momento, desde que comprovado algum evento que modifique extraordinariamente os custos de sua execução.
- II. É dever do fiscal do contrato de terceirização exigir da empresa, mensalmente, antes do pagamento da fatura, documentos comprobatórios de pagamento de salário, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados terceirizados.
- III. A tomada de preço é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor do seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens móveis, como na concessão de direito real de uso.
- IV. Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor.

Marque a opção que apresenta apenas afirmativas corretas:

- A) II e IV.
- B) I e II.
- C) I e III.
- D) III e IV.

45. Utilize a tabela que segue para responder a questão 45.

➤ PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão nº 62013 (SRP)

Item: 1 - Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Qtde Solicitada: 60

Qtde Adjudicada: 60

Situação do Item: Adjudicado

ME/EPP = Microempresa/Empresa de Pequeno Porte

Melhores Lances

| CNPJ/CPF | Razão Social/ Nome | Qtde Ofertada | Melhor Lance (Unit.)(R\$) | Data/Hora Melhor Lance | Valor Negoc. (Unit.)(R\$) | Situação do Lance | Anexo |
|--|---|------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------|-------|
| 09.396.912/0001-07 | E C MEDEIROS COMERCIO REPRESENTACOES LTDA - ME | 60 | 100,0000 | 13/08/2013 14:00:19:443 | | Adjudicado | - |
| <p>Marca: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: <u>SERVICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SENDO 01 VISITA MENSAL, COM DURAÇÃO DE 5 HORAS DE TRABALHO, CUSTO DO DESLOCAMENTO INCLUSO...</u></p> | | | | | | | |
| <p>Porte ME/EPP: Sim Declaração ME/EPP/COOP: <u>Sim</u></p> | | | | | | | |

Analise as afirmativas a seguir, referentes às informações contidas na tabela, e indique V para verdadeiro e F para falso.

| | |
|-----|---|
| () | Caso o fornecedor E C Medeiros Comércio e Representações Ltda-ME não assine o termo de contrato, após o término das fases da licitação, a Administração poderá convocar o segundo classificado, desde que ele assumo o valor unitário de R\$ 100,00 para o item. |
| () | O contrato que será firmado entre a Unidade Contratante e o fornecedor E C Medeiros Comércio e Representações Ltda-ME poderá ser acrescido de até 25% (vinte e cinco por cento), mesmo que o prazo de vigência da ata de registro de preço do Pregão 62013 esteja expirado. |
| () | A fase de licitação apresentada na figura refere-se à fase de deliberação da autoridade competente, estando a etapa de julgamento e a etapa de recursos completamente exaurida. |
| () | O quantitativo a ser registrado na Ata de Registro de preços deverá ser até 5 (cinco) vezes do quantitativo licitado, ou seja, o total de 300 manutenções preventivas. |

A opção que apresenta a sequência correta é

- A) V – V – V – F
- B) V – V – F – F
- C) F – F – F – V
- D) F – F – V – V