

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC/PE  
PROCESSO SELETIVO EXTERNO**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

*Não deixe de preencher as informações a seguir:*

<i>Prédio</i>			<i>Sala</i>
<i>Nome</i>			
<i>Nº de Identidade</i>	<i>Órgão Expedidor</i>	<i>UF</i>	<i>Nº de Inscrição</i>

**ANALISTA I - ADMINISTRATIVO**

**ATENÇÃO**

- *Abra este Caderno, quando o Fiscal de Sala autorizar o início da Prova.*
- *Observe se o Caderno está completo. Ele deverá conter 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.*
- *Se o Caderno estiver incompleto ou com algum defeito gráfico que lhe cause dúvidas, informe, imediatamente, ao Fiscal.*
- *Uma vez dada a ordem de início da Prova, preencha, nos espaços apropriados, o seu Nome completo, o Número do seu Documento de Identidade, a Unidade da Federação e o Número de Inscrição.*
- *Para registrar as alternativas escolhidas nas questões objetivas de múltipla escolha, você receberá um Cartão-Resposta de Leitura Ótica. Verifique se o Número de Inscrição impresso no Cartão coincide com o seu Número de Inscrição.*
- *As bolhas constantes do Cartão-Resposta devem ser preenchidas totalmente, com caneta esferográfica azul ou preta.*
- *Preenchido o Cartão-Resposta, entregue-o ao Fiscal e deixe a sala em silêncio.*

Texto 01 para as questões de 01 a 05.

**HISTÓRIA DO COMÉRCIO**

*Precisar o período em que as atividades comerciais foram inventadas é um tipo de tarefa praticamente impossível de ser cumprida. Contudo, podemos realizar uma breve projeção sobre como as primeiras trocas comerciais apareceram no cotidiano de certas civilizações. Inicialmente, devemos imaginar que nas primeiras comunidades cada indivíduo ou chefe familiar detinha um tipo específico de habilidade de trabalho.*

*Para que a produtividade desse trabalhador se ampliasse, era necessário que ele gastasse um número maior de tempo na realização de suas atividades. Desse modo, garantiria o sustento de sua família com a coleta ou produção necessária para certo intervalo de tempo. Apesar de ser uma solução eficiente, esses trabalhadores não teriam condições suficientes para dedicar seu tempo à realização de outras atividades que também integravam seu universo de necessidades essenciais.*

*Dessa forma, um trabalhador poderia recorrer aos produtos de um outro para que então pudesse satisfazer as suas necessidades. Por exemplo, um pescador poderia trocar parte de sua mercadoria com um agricultor que tivesse batatas disponíveis para a troca. Assim, as primeiras atividades comerciais se baseavam em trocas naturais em que as partes estipulavam livremente a quantidade e os produtos que poderiam envolver as suas negociações.*

*Foi daí então que as primeiras moedas apareceram como um meio de dinamizar as atividades comerciais entre os povos.*

*Desde os primórdios das atividades comerciais, a quantidade de trabalho empregada para a fabricação de uma riqueza ou mercadoria era um pressuposto fundamental para que o preço dela fosse determinado. Assim sendo, a dificuldade de produção de uma riqueza ou a raridade da mesma seriam fatores essenciais que indicariam o seu preço elevado. Em contrapartida, outra mercadoria de fácil obtenção ou de fabricação simples teria uma valoração bem menor.*

*Progressivamente, vemos que o desenvolvimento do comércio estipulou uma valoração não limitada ao custo natural da mercadoria. Transporte, impostos, salários e outros gastos foram incorporados paulatinamente ao processo de fabricação de tais riquezas. Foi dessa forma que a atividade comercial passou a ganhar ainda mais complexidade entre seus envolvidos. No mundo atual, vemos que a compreensão das atividades comerciais abarca um universo cada vez maior de fatores e variantes.*

Disponível em : [www.brasilecola.com](http://www.brasilecola.com). (Adaptado)

**01. Observe o trecho abaixo:**

*“Precisar o período em que as atividades comerciais foram inventadas é um tipo de tarefa praticamente impossível de ser cumprida.”*

**Sobre ele, assinale a alternativa CORRETA.**

- A) O autor declara ser fácil se determinar a fase inicial das atividades comerciais.
- B) As atividades comerciais inventadas se tornam tarefas de difícil execução.
- C) As tarefas a serem realizadas na esfera comercial demandam mentes dotadas de espírito inovador.
- D) O autor declara a quase impossibilidade de se definir a fase inicial do comércio.
- E) Cumprir tarefas inventadas no comércio é algo quase improvável de ocorrer.

**02. Observe os conectores sublinhados nos itens abaixo:**

- I. Contudo, podemos realizar uma breve projeção sobre como as primeiras trocas.”
- II. Para que a produtividade desse trabalhador se ampliasse...”
- III. Apesar de ser uma solução eficiente, esses trabalhadores não teriam condições...”

**Sobre eles, está CORRETO o que se declara na alternativa**

- A) No item I, exprime relação de comparação.
- B) No item II, poderia ser substituído por “à medida que”, sem alterar o sentido da oração.
- C) No item III, exprime relação de concessão, podendo ser substituído pelo conector “já que”.
- D) Tanto o conector do item I como o do II exprimem relação de concessão.
- E) Permutando-se o conector do item III por “embora”, a construção “Embora seja uma solução eficiente” preservaria o sentido original do texto.

**03. Segundo o texto,**

- A) nas primeiras comunidades, todos dividiam entre si as tarefas e as realizavam em prazo curto de tempo.
- B) na fase inicial, poucas eram as atribuições pertinentes a cada membro da comunidade.
- C) as primeiras moedas surgiram com o propósito de tornarem dinâmicas as atividades comerciais entre os povos.
- D) o século XX foi o marco para determinar com fidelidade o valor de cada mercadoria.
- E) peças escassas no mercado estão sujeitas a preços módicos, de fácil venda.

**04. Sobre COESÃO TEXTUAL, assinale a alternativa que contém uma declaração CORRETA.**

- A) “Inicialmente, devemos imaginar que nas primeiras comunidades...” – o primeiro termo deste trecho sugere uma conclusão de algo anteriormente declarado.
- B) “Em contrapartida, outra mercadoria de fácil obtenção ou de fabricação simples...” – os termos sublinhados sugerem uma oposição ao que foi anteriormente declarado.
- C) “Progressivamente, vemos que o desenvolvimento do comércio estipulou uma valoração não limitada...” – percebe-se com o primeiro termo deste trecho que o autor realizou um comparativo entre dois tipos de comércio.
- D) “Foi desse forma que a atividade comercial passou a ganhar ainda mais...” – os termos sublinhados sugerem que não se declarara ainda o modo como a atividade comercial passara a perceber ainda mais.
- E) “Foi daí então que as primeiras moedas apareceram como um meio de dinamizar...” – o termo sublinhado evidencia a existência de um local onde surgiram as primeiras moedas.

**05. Analisando-se o terceiro parágrafo, conclui-se que**

- A) ao trabalhador era exigido processar troca de produtos entre os colegas.
- B) as primeiras trocas demandavam que os produtos fossem naturais.
- C) o trabalhador poderia satisfazer suas necessidades mediante troca de produtos com os outros trabalhadores.
- D) na fase inicial, as trocas seguiam padrões rígidos e burocráticos.
- E) para satisfazer suas necessidades, o trabalhador se limitava a trocar produtos naturais.

**Atente para os textos abaixo:**

**Vou-me Embora pra Pasárgada**  
*Manuel Bandeira*

*Vou-me embora pra Pasárgada  
Lá sou amigo do rei  
Lá tenho a mulher que eu quero  
Na cama que escolherei  
Vou-me embora pra Pasárgada  
Vou-me embora pra Pasárgada  
Aqui eu não sou feliz.  
Lá a existência é uma aventura  
De tal modo inconsequente  
Que Joana a Louca de Espanha  
Rainha e falsa demente  
Vem a ser contraparente  
Da nora que nunca tive*

**Paródia por Millôr Fernandes**

*Que Manoel Bandeira me perdoe, mas  
Vou-me embora de Pasárgada*

*Vou-me embora de Pasárgada  
Sou inimigo do Rei  
Não tenho nada que eu quero  
Não tenho e nunca terei  
Aqui eu não sou feliz  
A existência é tão dura  
As elites tão senis  
Que Joana, a louca da Espanha,  
Ainda é mais coerente  
Do que os donos do país.*

**06. Conclui-se que**

- A) em ambos, a coesão quase inexistente.
- B) se trata de textos narrativos.
- C) há passagens em ambos que apresentam incoerência textual.
- D) na paródia, é evidente a presença de intertextualidade.
- E) ambos se desvinculam das temáticas sociais.

**07. Sobre gêneros textuais,**

- A) tem-se o cartaz como um dos exemplos desse gênero.
- B) os textos são rigorosamente de natureza literária.
- C) para eles, as práticas sociais são de pouca importância.
- D) emails, blogs, chats não são considerados nessa categoria.
- E) relegam o cotidiano humano.

**08. Sobre COERÊNCIA e COESÃO TEXTUAIS, assinale a alternativa CORRETA.**

- A) Em um texto que apresenta coesão, os seus elementos obedecem a uma sequência lógica.
- B) Um texto com coerência é aquele no qual inexistente qualquer contradição.
- C) Quando, em um texto, os termos estão logicamente organizados, diz-se que nele existe incoerência textual.
- D) Para haver coesão textual, é preciso elencar elementos diversos sem necessariamente se preocupar em interligá-los para produzir uma logicidade nas ideias.
- E) Um texto que apresenta coerência se caracteriza por conter ideias desvinculadas umas das outras.

**09. Atente para os conectores sublinhados nos itens abaixo:**

- |  |
|--|
| <p><b>I.</b> O comércio é o grande civilizador. Trocamos ideias <u>quando</u> trocamos tecidos." (Robert Ingersoll)</p> <p><b>II.</b> "Em um sistema de livre comércio e de livre mercado, os países pobres – e as pessoas pobres - não são pobres porque outros são ricos. <u>Se</u> os outros fossem menos ricos, os pobres seriam, com toda probabilidade, ainda mais pobres." (Margaret Thatcher).</p> <p><b>III.</b> As pessoas não gostam que você venda para elas. <u>Mas</u> lembre-se de que elas adoram comprar." (Jeffrey Gitomer)</p> <p><b>IV.</b> "Sim, eu vendo coisas às pessoas que elas não precisam. Não posso, <u>no entanto</u>, vender a elas algo que elas não queiram. Mesmo com propaganda. Mesmo se eu estivesse decidido a fazê-lo." (John O'Toole)</p> |
|--|

**Sobre eles, assinale a alternativa que contém uma declaração CORRETA.**

- A) No item I, exprime relação de concessão.
- B) No item II, poderia ser permutado por “embora”, sem causar prejuízo de sentido à oração.
- C) No item III, exprime relação de oposição.
- D) No item IV, poderia ser permutado, sem causar prejuízo de sentido à oração, por “pois”.
- E) No item III, se fosse substituído por “porque”, isso não implicaria prejuízo de sentido à oração.

**10. Percebe-se neste trecho**

<p><i>Que Joana, a louca da Espanha, Ainda é <u>mais</u> coerente <u>Do que</u> os donos do país.</i></p>
---

**que Millôr**

- A) realizou uma comparação ao se utilizar dos termos sublinhados.
- B) contradisse algo anteriormente declarado.
- C) acrescentou uma ideia a algo já declarado.
- D) empregou os termos sublinhados para exprimir relação de causa.
- E) induz o leitor a ter dúvidas sobre a ocorrência de um determinado fato.

<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p>
---

**11. A finalidade principal dos papéis de trabalho é**

- A) fornecer dados para a empresa elaborar as demonstrações contábeis.
- B) ajudar a empresa na maximização de seus lucros.
- C) registrar as evidências obtidas durante a execução do serviço de auditoria.
- D) ajudar o auditor independente no preparo das demonstrações contábeis e do relatório do conselho de administração.
- E) padronizar os procedimentos da auditoria da empresa auditada.

**12. Em se tratando de controle interno, é CORRETO definir o seguinte conceito para a segregação de função:**

- A) Um mesmo funcionário não pode ter acesso aos ativos e registros contábeis.
- B) Um mesmo funcionário não pode ser responsável pelas finanças e contas a pagar.
- C) Um mesmo funcionário não pode ser responsável pelas compras e finanças.
- D) Um mesmo funcionário não pode ser responsável pelas compras e contas a pagar.
- E) Um mesmo funcionário não pode ser responsável pelas contas a pagar e pelo caixa.

**13. Analise os itens abaixo:**

- |  |
|--|
| <p><b>I.</b> Levantar os problemas existentes na empresa é um dos objetivos que leva o auditor a planejar um maior volume de horas na auditoria preliminar.</p> <p><b>II.</b> O auditor externo faz maior volume de testes nas áreas onde a revisão analítica indica situação normal.</p> <p><b>III.</b> Nas áreas onde o controle interno é ruim, o auditor externo faz menor volume de testes.</p> <p><b>IV.</b> O auditor externo, pode utilizar o pessoal da empresa auditada para conferir o método e o cálculo da depreciação, no sentido de reduzir o preço dos serviços.</p> <p><b>V.</b> As áreas de controle interno e revisão analítica devem ser preparadas no início dos trabalhos.</p> |
|--|

**Estão CORRETOS**

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

**14. São funções da auditoria interna, EXCETO:**

- A) acompanhamento do controle interno.
- B) análise das informações operacionais e contábeis.
- C) revisão das atividades operacionais da empresa.
- D) revisão da aplicação dos regulamentos e leis.
- E) orientação sobre a forma de pagamento da empresa.

**15. Visam obter evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábil e administrativo da entidade, dividindo-se em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica.**

**A afirmativa refere-se a**

- A) Testes de observância.  
B) Testes substantivos.  
C) Testes numéricos.  
D) Testes de probabilidades.  
E) Testes adicionais.

**16. Quando o auditor encontrar circunstâncias anormais que ponham em dúvida sua capacidade de executar a auditoria,**

- |   |
|---|
| <p><b>I.</b> ele deve determinar as responsabilidades profissionais e legais aplicáveis à situação, inclusive se é necessário ou não o auditor informar à pessoa ou às pessoas que aprovaram a contratação da auditoria ou, em alguns casos, às autoridades reguladoras.</p> <p><b>II.</b> ele deve considerar se seria apropriado o auditor retirar-se do trabalho, quando essa saída for possível.</p> <p><b>III.</b> não há possibilidade de ele abandonar os trabalhos.</p> |
|---|

**Está CORRETO apenas o que se afirma em**

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

**17. O auditor verificou que a amostragem não forneceu uma base razoável para conclusões sobre a população que foi testada. Logo, ele pode**

- |  |
|--|
| <p><b>I.</b> desistir da execução dos trabalhos de auditoria.</p> <p><b>II.</b> solicitar que a administração investigue as distorções identificadas e faça os ajustes necessários.</p> <p><b>III.</b> ajustar a natureza, a época e a extensão dos procedimentos adicionais de auditoria para melhor alcançar a segurança exigida.</p> <p><b>IV.</b> em caso de testes de controles, o tamanho da amostra, testar um controle alternativo ou modificar os procedimentos substantivos.</p> |
|--|

**Está CORRETO apenas o que se afirma em**

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

**18. De acordo com a NBCT TA240, a fraude é considerada o ato intencional de um ou mais indivíduos da administração, dos responsáveis pela governança, empregados ou terceiros que envolva**

- A) a obtenção de vantagem justa ou legal.  
B) culpa para obtenção de vantagens.  
C) dolo ou culpa para obtenção de vantagem injusta ou ilegal.  
D) dolo para obtenção de vantagem injusta ou ilegal.  
E) dolo para obtenção de vantagem justa ou legal.

**19. Reconhecer que podem existir circunstâncias que causam distorção relevante nas demonstrações contábeis é:**

- A) Ceticismo.                      B) Sigilo.                      C) Evidência.                      D) Independência.                      E) Ética.

**20. Sobre os Princípios fundamentais de ética profissional relevante para o auditor quando da condução de auditoria de demonstrações contábeis, analise os itens abaixo:**

- |  |
|--|
| <p><b>I.</b> Integridade e objetividade.</p> <p><b>II.</b> Competência e zelo profissional.</p> <p><b>III.</b> Confidencialidade e conduta profissional.</p> |
|--|

**Está (ão) CORRETO(S):**

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

**21. Considerando a visão mecanicista das organizações, assinale a alternativa CORRETA.**

- A) O colaborador que desempenha função operacional possui visão sistêmica da organização.  
B) O padrão de racionalidade é predominantemente substantivo.  
C) Cada processo e unidade podem e devem ser cabalmente planejados e controlados.  
D) O ritmo da máquina subordina-se ao ritmo das pessoas.  
E) A organização é um conjunto desordenado de normas, poder, pessoas e tecnologia.

**22. As funções do administrador, baseadas nos estudos de Henry Fayol e aprofundadas por outros autores, podem ser entendidas como**

- A) um método para monitorar as atividades, garantindo a correção dos objetivos e dos desvios.
- B) a capacidade do administrador de desenvolver suas competências para gerenciar os grupos e as equipes.
- C) uma forma de classificar o ato de administrar, envolvendo: previsão ou planejamento; organização; direção, liderança ou comando e controle.
- D) a competência de organizar os recursos materiais da empresa, visando à competitividade e ao lucro.
- E) uma metodologia para desenvolver as habilidades de planejamento tático e operacional.

**23. Analise as alternativas a seguir e assinale a CORRETA.**

- A) A cultura organizacional pode ser subdividida em três níveis: artefatos e criações, valores conscientes em alto grau e pressupostos básicos.
- B) Enquanto o clima organizacional se ocupa com a natureza das crenças e expectativas a respeito da vida organizacional, a cultura organizacional é o indicador que denota o quanto tais crenças estão sendo concretizadas.
- C) O conceito de desenvolvimento organizacional engloba intervenções de mudança planejada que buscam maximizar a eficácia organizacional, mas sem preocupação com o bem-estar dos funcionários.
- D) A teoria motivacional tem como pressuposto a ideia de que o indivíduo na organização compara as recompensas recebidas por ele com as recompensas recebidas por outras pessoas na organização.
- E) A cultura organizacional visa à formação de um clima organizacional propenso a mudanças conceituais.

**24. Analise as afirmativas e assinale V para as Verdadeiras e F para as Falsas.**

- O processo de delegação do poder de decisão para os níveis operacionais da hierarquia organizacional se chama centralização.
- A organização descentralizada se caracteriza pela delegação de poder de decisão para os seus níveis operacionais.
- O processo de concentração do poder de execução em uma pessoa ou grupo de pessoas se chama descentralização.
- A organização centralizada indica que o poder de decisão se concentra no dono da empresa ou na sua diretoria.
- Pela delegação do poder de execução, os gerentes de filiais tomam decisões sobrepreços de venda e campanhas de publicidade, por exemplo.

**Assinale a alternativa que contém a sequência CORRETA.**

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

**25. A eficácia da gerência depende, em geral, da capacidade do dirigente de desenvolver futuros promissores para a organização de que faz parte, estabelecendo transações ambientais que somem para o alcance da missão organizacional. Essa atuação precede de uma capacidade de pensamento**

- A) Holística.      B) Tática.      C) Racional.      D) Operacional.      E) Estratégica.

**26. A especialização de tarefas e das pessoas para aumentar a eficiência consiste no princípio da**

- A) Ordem e progresso.      D) Divisão do trabalho.  
B) Espírito de equipe.      E) Concentração.  
C) Unicidade de comando.

**27. O líder que estabelece as diretrizes de determinada atividade, sem participação da equipe, adota o estilo de liderança**

- A) Neoliberal.      D) "*laissez-faire*", ou seja, deixe fazer.  
B) Autocrático.      E) Liberal.  
C) Situacional.

**28. Os contatos conscientes que se estabelecem entre indivíduos e grupos, entre colaboradores e seus colegas, entre os subordinados e seus chefes, entre os elementos de uma seção e de outra são parte das relações**

- A) democráticas.      B) digitais.      C) informais.      D) clássicas.      E) humanas.

**29. A função administrativa que define o que se deve fazer de forma antecipada e quais os objetivos que devem ser atingidos é a(o)**

- A) coordenação.      B) controle.      C) organização.      D) planejamento.      E) direção.

**30. Selecione a alternativa que completa corretamente o texto a seguir. O ciclo de melhoria de processo ...**

- A) é formado pelo planejamento, implementação, verificação e ação.
- B) tem a sua origem na administração por objetivos.
- C) pressupõe a implantação de melhorias pontuais.
- D) possibilita a análise do ambiente externo da organização.
- E) enfoca a manualização da estrutura organizacional.

**31. Conforme a teoria neoclássica da Administração, o processo administrativo é composto pelas quatro funções básicas a seguir:**

- A) Planejamento, organização, coordenação e controle.
- B) Verificação, organização, coordenação e controle.
- C) Diagnóstico, planejamento, designação e controle.
- D) Planejamento, coordenação, liderança e controle.
- E) Planejamento, coordenação, motivação e controle.

**32. Os passos necessários para o processo de planejamento são:**

- A) Definir os objetivos, desenvolver premissas quanto às condições futuras, verificar a situação atual em relação aos objetivos, analisar as alternativas de ação, escolher um curso de ação para várias alternativas e implementar o plano e avaliar os resultados.
- B) Definir os objetivos, analisar as alternativas de ação, escolher um curso de ação para várias alternativas, desenvolver premissas quanto às condições futuras, verificar a situação atual em relação aos objetivos, implementar o plano e avaliar os resultados.
- C) Definir os objetivos, analisar as alternativas de ação, verificar a situação atual em relação aos objetivos, desenvolver premissas quanto às condições futuras, analisar as alternativas de ação, escolher um curso de ação para várias alternativas, implementar o plano e avaliar os resultados.
- D) Definir os objetivos, verificar a situação atual em relação aos objetivos, desenvolver premissas quanto às condições futuras, analisar as alternativas de ação, escolher um curso de ação para várias alternativas, avaliar os resultados e implementar o plano.
- E) Definir os objetivos, analisar as alternativas de ação, escolher um curso de ação para várias alternativas, desenvolver premissas quanto às condições futuras, verificar a situação atual em relação aos objetivos, avaliar os resultados e implementar o plano.

**33. Assinale a alternativa que contém característica de um planejamento estratégico:**

- A) Tem ação departamental, é genérico e detalhado.
- B) É desenvolvido pelo nível intermediário.
- C) Tem ação específica e molecular e conteúdo analítico.
- D) Constituído de uma infinidade de planos operacionais que proliferam nas diversas áreas e funções dentro da organização.
- E) Faz um mapeamento ambiental e um valiação das forças e limitações da organização.

**34. Uma boa política de gestão de pessoas em uma organização**

- A) deve dar ênfase nos grupos e não no comportamento individual, sendo a comunicação tratada como secundário.
- B) depende do sistema informacional, na medida em que as informações adequadas e claras minimizam a incerteza diante da tomada de decisão.
- C) deve ter foco no recrutamento de pessoas a partir das relações institucionais que os candidatos têm com líderes da empresa.
- D) depende do sistema de concentração e centralização, na medida em que a tomada de decisões deve ser clara e unívoca.
- E) deve privilegiar a comunicação informal e habitual entre gerentes e colaboradores para a consecução de todas as funções delegadas.

**35. Acerca do processo decisório em uma organização, é CORETO afirmar à luz da teoria das decisões de Chiavenato que**

- A) preferências: é o curso de ação que o tomador de decisão escolhe para atingir seus objetivos, e depende dos recursos de que o decisor pode dispor.
- B) situação: é a consequência ou resultante de uma dada estratégia.
- C) preferências: são os critérios que o tomador de decisão usa para fazer sua escolha.
- D) estratégia: são os aspectos do ambiente que envolve o tomador de decisão; alguns deles fora do seu controle, conhecimento ou compreensão e que afetam sua escolha.
- E) preferências: são aquelas que o tomador de decisão pretende alcançar com suas ações.

**36. No que tange ao processo decisório, é CORRETO afirmar que**

- A) Delegação é o processo pelo qual o administrador transfere responsabilidade aos seus subordinados abaixo na hierarquia, mas não transfere responsabilidade.
- B) A Tecnologia da Informação (TI) permite maior concentração da autoridade e serve como instrumento para que a administração superior saiba como vai o negócio.
- C) O princípio escalar se refere a linhas claramente definidas de autoridade desde a cúpula até a base da organização, incluindo todos os empregados.

- D) O princípio da unidade de comando é aquele em que cada colaborador deve se reportar ou se subordinar a, apenas, mais de um gerente.
- E) A atribuição significa o dever de executar a tarefa ou atividade atribuída a um funcionário.

**37. O processo de decidir o curso de ação deve ser tomado para o futuro está associado ao conceito de**

- A) Orçamento.      B) Planejamento.      C) Contabilidade.      D) Controle.      E) Fluxo de caixa.

**38. A administração de cargos e salários pode adotar diferentes sistemas de avaliação. Assinale o método que corresponde à respectiva descrição.**

- A) Job Rankings: Para aplicar esse método, é necessário dividir os cargos em conjuntos que possuam certas características comuns. Em seguida, aplica-se o método do escalonamento simples a cada um desses conjuntos ou categorias de cargos, dispondo-os numa hierarquia ou escala prefixada.
- B) Método de comparação de fatores: por meio dessa técnica, que engloba o princípio do escalonamento, os cargos são comparados detalhadamente com fatores de avaliação. O método adota cinco fatores genéricos, quais sejam: requisitos mentais; habilidades; requisitos físicos; responsabilidade; e condições de trabalho.
- C) Método de avaliação por pontos: por meio dessa técnica, que engloba o princípio do escalonamento, os cargos são comparados detalhadamente com fatores de avaliação. O método adota cinco fatores genéricos, quais sejam: requisitos mentais; habilidades; requisitos físicos; responsabilidade; e condições de trabalho.
- D) Job Rankings: por meio dessa técnica, que engloba o princípio do escalonamento, os cargos são comparados detalhadamente com fatores de avaliação. O método adota cinco fatores genéricos, quais sejam: requisitos mentais; habilidades; requisitos físicos; responsabilidade; e condições de trabalho.
- E) Método de comparação de fatores: por meio dessa técnica, que engloba o princípio do escalonamento, os cargos são comparados detalhadamente com fatores de avaliação. O método adota cinco fatores genéricos, quais sejam: requisitos mentais; habilidades; requisitos físicos; responsabilidade e condições de trabalho.

**39. O exercício da liderança é fundamental para a gestão de uma organização. Quanto aos tipos de liderança, é CORRETO afirmar que**

- A) Liderança Centrada na Tarefa (*job centered*) é um estilo de liderança preocupado estritamente com a execução da tarefa e com os seus resultados, sendo típico das empresas ou unidades que costumam concentrar as pessoas em cargos desenhados segundo o modelo clássico, de maneira padronizada e isolada.
- B) Liderança Centrada nas Pessoas (*employee-centered*) é um estilo de liderança onde o líder planeja e define como o trabalho será feito; define claramente os padrões de trabalho; busca meios de completar a tarefa; monitora os resultados do desempenho; focaliza a produtividade e a qualidade; preocupa-se com métodos de trabalho.
- C) Liderança liberal é o tipo em que as diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo que é estimulado e assistido pelo líder durante o processo de tomada de decisão. Na programação dos trabalhos, o próprio grupo esboça providências e técnicas para atingir o alvo com o aconselhamento técnico do líder e as tarefas ganham novos contornos com os debates.
- D) Liderança democrática é aquela onde há total liberdade para a tomada de decisões grupais e individuais, com participação mínima do líder (tomada de decisões).
- E) Liderança autocrática é aquela onde o líder é preocupado estritamente com a execução da tarefa e com os seus resultados, sendo típico das empresas ou unidades que costumam concentrar as pessoas em cargos desenhados segundo o modelo clássico, de maneira padronizada e isolada.

*De acordo com a Resolução Nº 1.252/2012, que alterou, modificou e consolidou o Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, responda as questões 40 a 45.*

**40. A licitação pode ser dispensada**

- A) para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.
- B) para a permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada.
- C) para a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.
- D) para a doação de bens.
- E) para a contratação de artistas, diretamente ou por intermédio de empresário exclusivo.

**41. No que pertine ao registro de preços, é CORRETO afirmar que**

- A) o registro de preço importa em direito subjetivo de quem ofertou o preço registrado de exigir a aquisição, sendo, todavia, facultada a realização de contratações de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos.
- B) pode ser utilizado quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado.
- C) pode ser utilizado quando for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.
- D) pode ser utilizado quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes.
- E) a vigência do registro de preços é limitada a 06 meses.



**42. Quanto à habilitação nas licitações promovidas por qualquer Departamento do SESC, assinale a alternativa CORRETA.**

- A) O registro ou a inscrição na entidade profissional competente e o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social constituem exigência de qualificação econômico-financeira.
- B) Os documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e o registro ou inscrição na entidade profissional competente constituem exigência de qualificação técnica.
- C) A garantia de proposta e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, são exigências de habilitação jurídica.
- D) A prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante e a garantia de proposta são exigências de regularidade fiscal.
- E) Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo e prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante são exigências de regularidade fiscal.

**43. Assinale a alternativa CORRETA quanto ao rito procedimental da licitação.**

- A) A solicitação formal da contratação deve conter o objeto com a indicação de características e marcas desejadas.
- B) A sessão dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos licitantes deve ser aberta em dia e hora previamente designados, com a devolução aos inabilitados, de suas propostas fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.
- C) O julgamento das propostas classificadas com a escolha daquela mais vantajosa para o SESC, deve ser feito conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório, admitida a oferta de vantagem.
- D) O encaminhamento das conclusões deve ser feito pela autoridade solicitante da contratação à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento.
- E) Na contratação de obras e serviços de engenharia, o objeto deverá ser especificado, necessariamente, com base em projeto executivo que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras e serviços.

**44. Acerca do pregão presencial, assinale a alternativa INCORRETA.**

- A) Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais em que o pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- B) Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.
- C) Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para essa fase.
- D) O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.
- E) Antes de declarar o vencedor, será promovida a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

**45. No tocante aos contratos decorrentes das licitações promovidas pelo SESC, é CORRETO afirmar que**

- A) os contratos serão escritos ou verbais, a depender do valor da contratação.
- B) o instrumento de contrato é obrigatório no caso de concorrência, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata.
- C) o contrato pode ser substituído por carta-contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente em qualquer hipótese.
- D) os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
- E) o contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, sempre que autorizado pelo gestor contratual.

**46. É hipótese de adoção do registro de preços, conforme o disposto na Resolução nº 1.252/2012, que regulamenta as licitações e contratos do SESC:**

- A) A aquisição que demande entrega ou fornecimento integral.
- B) Aquela em que o quantitativo exato para o atendimento das necessidades não possa ser previamente determinado.
- C) A aquisição que demande pelas características do bem ou do serviço, necessidade de aquisições esparsas.
- D) Aquela que careça prévia disponibilidade orçamentária para a aquisição de bens e materiais.
- E) A aquisição de bens de alta complexidade, cujo fator de julgamento não se restrinja ao menor preço.

**47. Acerca da gestão de compras, pode-se falar em vantagens no processo de centralização das aquisições de bens e materiais. Assinale a alternativa que não corresponde vantagem na centralização das compras.**

- A) Conseguir melhores preços nas compras de grandes quantidades.
- B) Maior controle e coerência nas transações financeiras.
- C) Redução nos custos de transporte com a aquisição de maiores quantidades.
- D) Maior autonomia funcional para as unidades regionais.
- E) Agregação de pedidos menores com a consequente redução das duplicatas dos pedidos.

**48 .Assinale a alternativa que apresenta vantagem para o abastecimento com vários fornecedores.**

- A) Facilidade em garantir as quantidades e a qualidade esperadas dos bens e materiais a adquirir de todos os fornecedores.
- B) Há um menor esforço na comunicação comprador-fornecedores.
- C) Em face da competição dos fornecedores, pode-se obter um preço mais vantajoso para as compras almejadas.
- D) Os fornecedores ofertam produtos com menores preços, independentemente da quantidade demandada.
- E) É mais fácil aplicar sistemas eficazes de garantia da qualidade.

**49 Não se constitui em objetivo do processo de compras:**

- A) A garantia do suprimento dos materiais nos prazos e nas quantidades exigidos pelos usuários.
- B) A criação de procedimentos e rotinas que sustentem os níveis de estoque nos padrões definidos pela política da instituição.
- C) Criação e desenvolvimento de forma permanente e intensa de um cadastro de fontes de suprimentos que oferte garantias quanto ao fluxo de materiais a serem abastecidos nas empresas.
- D) Criação de rotinas e procedimentos relativos aos processos de aquisição que sejam ágeis e que permitam um efetivo controle de todo o processo.
- E) A gestão tanto interna na instituição quanto com o mercado em geral e, especialmente, com o mercado fornecedor dos insumos e produtos exigidos pelas empresas.

**50. No que concerne à gestão de compras, é possível afirmar**

- A) a emissão, a verificação, a liberação e o envio de documentos relativos às aquisições de bens e materiais por meios eletrônicos devem ser evitados, pois trazem prejuízos para a recuperação de informações.
- B) as atividades dos profissionais responsáveis pelas áreas de controle de compras, armazenamento, movimentação e distribuição são relativas à administração de materiais.
- C) as aquisições de materiais e bens, em vista da urgência de reposição, dispensam a elaboração de termos de referência que expressem as características destes.
- D) a gestão das compras implica conhecimento do mercado e de regras de econometria.
- E) as aquisições devem ser planejadas de acordo com as demandas dos usuários, prescindindo do estoque existente.