

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL 001/2013 PARA INGRESSO NO
PROGRAMA DE ESTÁGIO DO INSTITUTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE –
ITTRAN**

Área: ADMINISTRAÇÃO

PROVA OBJETIVA

Orientações para a prova

- 1 – Escreva seu nome apenas no espaço indicado nesta folha. Na folha de resposta, o candidato deverá preencher, no local indicado, somente o número da inscrição, que poderá ser confirmado na etiqueta colada em sua carteira ou pelo fiscal da prova no momento da sua realização. O candidato que, por qualquer forma, identificar a sua prova de maneira diversa à permitida, será eliminado do certame.
- 2 - O tempo de duração da prova é de 2 horas.
- 3 - A prova objetiva contém 10 questões de múltipla escolha. Cada questão contém 5 proposições, indicadas pelas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, com apenas uma resposta certa.
- 4 – Caso o caderno esteja incompleto ou apresente qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 5 – Usar caneta esferográfica azul ou preta – não será considerada a escrita ou a marcação com lápis ou grafite.
- 6 – Durante a realização da prova, não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do fiscal de sala. Nesse período, também não será permitido o empréstimo de qualquer material entre candidatos, mesmo entre os que já tenham terminado as provas.
- 7 – Não será admitida qualquer espécie de consultas a livros ou apontamentos ou qualquer outro material de consulta.
- 8 – Não será permitida a saída de candidatos portando o caderno de provas ou a folha de respostas.
- 9 – A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital e no presente caderno poderá implicar a anulação das suas provas.

INFORMAÇÕES DO(A) CANDIDATO(A)

Nome completo: _____

Instituição de Ensino: _____

Número da Inscrição: _____

INSTITUTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – ITTRAN

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO – EDITAL 001/2013

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

PROVA OBJETIVA

INSCRIÇÃO Nº _____

1 – Assinale a alternativa correta quanto à concordância:

- a) Fazem oito anos que ouvi falar na Estação Ecológica Carijós.
- b) É proibido a entrada de pessoas estranhas ao serviço.
- c) A paixão de Luísa é os cuidados com nossa flora e fauna.
- d) No Horto Florestal há patos, peixes e tartarugas, bosque com diversas espécies vegetais e animais nativas de nossa região – tudo que nos alegra e encanta.
- e) Necessitam-se de ambientalistas preocupados em conservar nossos manguezais, ameaçados pela rápida expansão urbana.

2 – Assinale a alternativa na qual o substantivo sublinhado é corretamente flexionado:

- a) Aquelas moças, ao chegarem para a festa, traziam guardas-chuvas cor de rosa.
- b) Todos os cidadões, ao votarem, devem saber que estão decidindo o rumo do País.
- c) Maria remeteu ao seu chefe todos os abaixo-assinados que recebeu.
- d) As novelas da Globo, é a regra, são verdadeiras obra-primas.
- e) Os alemãos, assim como os brasileiros, são governados por mulheres.

3 – Um artista plástico pintou 30% de um muro e outro pintou 60% do restante. A porcentagem do muro que falta pintar é:

- a) 10%
- b) 28%
- c) 15%
- d) 33%
- e) 23%

4 – Marque a alternativa que preenche da forma correta as lacunas do trecho seguinte: “Uma planilha eletrônica é composta por _____ nas quais podem ser escritas _____ que referenciam _____ e _____.”

- a) Células / frases / linhas / colunas
- b) Células / fórmulas / valores / outras células
- c) Páginas / fórmulas / textos / índices
- d) Páginas / frases / linhas / saltos de linha
- e) Páginas / frases / erros ortográficos / erros gramaticais

5 - No primeiro semestre de 2013, uma série de manifestações ocorreu nas ruas de centenas de cidades brasileiras. Qual foi o estopim das manifestações?

- a) Legalização do aborto
- b) Aumento da tarifa do transporte público
- c) Aprovação da pena de morte
- d) A violência policial
- e) Nenhuma das alternativas

6 - Para que uma avaliação de desempenho proporcione benefícios para a organização, ela

- a) Deve levar em conta as impressões percebidas a respeito dos hábitos pessoais dos avaliados
- b) Não deve cobrir apenas o desempenho do cargo ocupado, mas também a realização de metas e objetivos da organização
- c) Não deve ser comunicada com antecedência ao avaliado, evitando que ele omita as impropriedades
- d) Deve ser utilizada para controlar com mais eficácia o comportamento dos colaboradores
- e) Deve ser vista como uma recompensa ou punição pelo desempenho passado

7 – A grande maioria das organizações não adota um único critério de departamentalização, empregando em seu lugar um critério misto, de modo que não haja uma estrutura rígida e sim que atividades sejam agrupadas de forma que contribuam melhor para o alcance dos objetivos da empresa. Os cinco critérios para a departamentalização são:

- a) Capacidade, produto, processo, clientela e localização
- b) Função, produto, processo, clientela e localização
- c) Produto, processo, produtividade, preço e localização
- d) Capacidade, função, modelo, preço e clientela

e) Preço, capacidade, localização, função e produtividade

8 – Alguma característica de uma organização é considerada como componente da “cultura” quando é aceita como uma qualidade de “ser tomada por certa”. Além disso, esta característica pode ser uma criação e grupos da organização – o elemento informal – ou é institucionalizada, sendo denominada como elemento ou cultura formal. A cultura formal pode ter como função uma função ideológica – refletir aquilo que os indivíduos e grupos que detêm o maior poder na organização consideram como certo, conforme seus próprios objetivos e interesses. Para que esta função seja exercida, os elementos da cultura oficial devem apresentar certas características. Uma dessas características é:

- a) Ser implementada através de um condicionamento operante
- b) Ser apoiada por uma ideologia e por instituições sócio políticas
- c) Utilizar um variado repertório de cerimônias e mobilizações das pessoas
- d) Existir uma agenda comum entre os indivíduos e grupos com maior poder
- e) Apresentar explicações aceitáveis para os que não detêm o poder, para evitar contestações

9 – Processo pelo qual o destinatário recebe e assimila a comunicação e retorna o que ele percebe a respeito da mensagem desejada. Permite que a fonte verifique se o destinatário recebeu e interpretou corretamente a mensagem.

- a) Mensagem
- b) Transmissor
- c) Canal
- d) Retroação
- e) Nenhuma das anteriores

10 – As funções administrativas são:

- a) Administração / Planejamento / Organização / Controle
- b) Planejamento / Gestão de Recursos Humanos / Administração / Organização
- c) Administração / Controle / Execução / Gerenciamento
- d) Administração / Organização / Gestão de Recursos Humanos / Controle
- e) Planejamento / Organização / Liderança / Controle